



**Krajowy Punkt Kontaktowy**  
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE

# Aspekty finansowe projektów

7. Programu Ramowego  
Unii Europejskiej

# Aspekty finansowe projektów 7. Programu Ramowego Unii Europejskiej

Halina Kocek, PK, IChPW, Zabrze  
Barbara Trammer, KPK, Warszawa



## WSTĘP

Szanowni Państwo,

poniższe opracowanie powstało z myślą o przybliżeniu szerokiemu kręgowi zainteresowanych zasad finansowania projektów w 7. Programie Ramowym UE (7PR). W opracowaniu wykorzystano informacje zawarte w dokumentach opublikowanych przez Komisję Europejską: *Model Grant Agreement*, *Guide to Financial Issues*, *Guidance Notes on Certificates Issued by External Auditors* oraz doświadczenia autorek odnośnie zasad finansowania projektów w programach ramowych.

Opracowanie jest drugim wydaniem poradnika, którego celem jest zapewnienie potencjalnym wykonawcom możliwości zapoznania się z ogólnymi zasadami dotyczącymi przygotowania i rozliczania projektów w 7PR. Wydanie to zaktualizowano na podstawie nowej wersji „*Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect actions*” z 02.04.2009 r. oraz inne informacje KE dotyczące kwestii związanych z poprawnym rozliczaniem kosztów projektów.

Jednocześnie zwracamy Państwa uwagę na fakt, że bezwzględną podstawą do prawidłowego opracowywania wniosków projektowych i realizacji projektów są tylko i wyłącznie aktualne dokumenty opublikowane przez Komisję Europejską:

- ↳ obowiązujące wymagania Komisji Europejskiej dotyczące prawidłowego przygotowania wniosków projektowych zawarte są w zestawie dokumentów publikowanych przez Komisję Europejską dla każdego ogłoszonego konkursu i dostępne są na stronie internetowej: <http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm>
- ↳ obowiązujące wymagania Komisji Europejskiej dla realizacji konkretnego projektu zawarte są w Umowie Grantowej podpisanej przez wykonawcę z Komisją Europejską.

ŻYCZYMY PAŃSTWU WIELU SUKCESÓW W REALIZACJI PROJEKTÓW.

Halina Kocek i Barbara Trammer

## SPIS TREŚCI

Wstęp.....	3
Rozdział 1. Systemy finansowe.....	5
Rozdział 2. Koszty projektu .....	7
2.1. Kwalifikowalność kosztów .....	7
2.2. Sposoby wykazania kosztów w projekcie .....	9
2.3. Koszty bezpośrednie .....	15
2.4. Rodzaje działań występujących w projektach .....	23
2.5. Koszty stron trzecich ( <i>third parties</i> ) w projekcie.....	25
Rozdział 3. Kalkulacja dofinansowania KE.....	28
3.1. Maksymalne poziomy dofinansowania .....	28
3.2. Wpływy na rzecz projektu .....	30
3.3. Ryczałt w przypadku państw ICPC.....	32
3.4. Przesunięcia budżetu między działaniami i beneficjentami.....	37
Rozdział 4. Płatności .....	38
4.1. Zaliczka.....	38
4.2. Fundusz gwarancyjny .....	40
4.3. Zatwierdzanie sprawozdań i rezultatów, terminy płatności .....	42
Rozdział 5. Sprawozdania .....	45
5.1. Sprawozdanie finansowe .....	46
5.2. Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych .....	47
5.3. Świadczenie kontroli metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu .....	51
5.4. Świadczenie kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu .....	53
5.5. Koszt świadectw kontroli.....	54
5.6. Audytorzy zewnętrzni .....	54
Rozdział 6. Kontrole i sankcje .....	57
6.1. Audyt i kontrole finansowe .....	57
6.2. Audyt techniczny i przeglądy.....	58
6.3. Kary umowne.....	59
6.4. Kary finansowe .....	60
Rozdział 7. Finansowanie badań na rzecz MŚP i stowarzyszeń MŚP .....	62
7.1. Badania na rzecz MŚP .....	62
7.2. Badania na rzecz izb gospodarczych i stowarzyszeń MŚP.....	67
Rozdział 8. Środki MNiSW wspomagające udział polskich wykonawców w 7PR UE.....	69
Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych Unii Europejskiej .....	72
Adresy Regionalnych Konsorcjów Punktów Kontaktowych.....	74

## Rozdział 1. SYSTEMY FINANSOWE

Ponadnarodowa współpraca w ramach wszystkich tematów 7. Programu Ramowego wspierana jest poprzez systemy dofinansowujące działania. Wdrażanie ich następuje głównie w wyniku akceptacji wniosków projektowych składanych na zaproszenia do konkursów ogłaszanych przez KE:

### 1. Projekty realizowane w ramach współpracy (*Collaborative projects*)

Projekty realizowane przez wielu partnerów ukierunkowane na badania w dziesięciu określonych dziedzinach naukowych. Głównym ich celem jest osiągnięcie wiedzy o nowych produktach, procesach oraz usługach, służącej wzmocnieniu konkurencyjności UE lub pomocy w rozwiązywaniu istotnych problemów społecznych. W zależności od stopnia złożoności celu, projekty mogą dotyczyć ukierunkowanych działań badawczych na małą lub średnią skalę lub projektów integrujących na dużą skalę. Zarówno skala projektu, okres jego realizacji oraz maksymalny pułap możliwego dofinansowania przez KE określane są w warunkach ogłaszanych konkursów.

### 2. Działania koordynacyjne i wspierające (*Coordination and support actions*)

W ramach powyższych działań rozróżniamy projekty odnoszące się do:

- ↳ Działań koordynacyjnych – *Coordination or networking actions*, których celem jest promocja i wspieranie sieci współpracy oraz koordynowanie działalności badawczej i innowacyjnej.
- ↳ Działań wspierających – *Support actions*, których celem jest wspomaganie realizacji programu ramowego i przygotowania przyszłej polityki badawczo-rozwojowej Wspólnoty, wzmocnianie synergii między różnymi politykami; pobudzanie, zachęcanie i ułatwianie udziału MŚP, instytucji pożytku publicznego oraz ich sieci, małych zespołów badawczych, nowopowstałych i renomowanych centrów badawczych w działaniach związanych z obszarami tematycznymi programu Współpraca (*Cooperation*) lub dla utworzenia silnych międzyregionalnych klastrów badawczych w ramach UE.

### 3. Projekty indywidualne: wsparcie dla badań pionierskich (*ERC Grants*)

Projekty realizowane przez indywidualne krajowe lub ponadnarodowe zespoły badawcze i odnoszące się do badań pionierskich we wszystkich dziedzinach badań naukowych. Projekty te podejmowane są z inicjatywy samych naukowców, którzy zamierzają przeprowadzić tego typu badania. Finansowanie projektów odbywa się w ramach Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych, która przewiduje:

- ↳ granty dla naukowców na wczesnym etapie kariery – *ERC Starting Grants*, których celem jest wsparcie niezależnych karier zawodowych wybitnych naukowców, bez względu na ich narodowość, którzy przebywają lub przeniosą się do UE i państw stowarzyszonych z 7PR i którzy znajdują się na etapie tworzenia pierwszego zespołu badawczego lub programu,
- ↳ granty dla naukowców o udokumentowanym dorobku – *ERC Advanced Grants*, których celem jest zachęcanie i wspieranie wybitnych, innowacyjnych projektów badawczych inicjowanych przez naukowców w państwach członkowskich UE i państwach stowarzyszonych z 7PR. Grupą docelową tego systemu finansowania są uczeni o ugruntowanym dorobku.

### 4. Sieci doskonałości – *Networks of excellence (NoE)*

Projekty ukierunkowane na tworzenie rozwijającej się i trwałej integracji działań naukowych w sieci partnerów z równoczesnym rozwojem wiedzy w dziedzinach strategicznych dla Europy. Członkowie sieci (szkoły wyższe, centra badawcze, przedsiębiorstwa) opracowują i realizują program działań dla tworzenia wspólnej polityki i programu badań, wspólnego rozwoju i zarządzania infrastrukturą, wymiany naukowej i szkoleń.

## 5. Wspieranie kształcenia zawodowego i rozwoju kariery naukowców

Wspieranie kształcenia zawodowego i rozwoju kariery naukowców, w szczególności poprzez „Akcje Marie Curie”.

Początkowe kształcenie

- ↳ Sieci kształcenia początkowego – *ITN*, których celem jest szkolenie początkujących naukowców, w tym doktorantów. Szczególny nacisk kładziony jest na udział przedsiębiorstw.

Stypendia współpracy

- ↳ Partnerstwa i ścieżki rozwoju między przemysłem i środowiskiem akademickim – *IAPP*, których celem jest tworzenie długofalowej współpracy sektora naukowego i przemysłowego poprzez wymianę pracowników i wspólnie realizowany projekt badawczy.

Kształcenie przez całe życie

- ↳ Wewnątrz europejskie stypendia na rzecz rozwoju kariery – *IEF*, projekty realizowane przez europejskich naukowców w krajach członkowskich UE lub stowarzyszonych z 7PR.
- ↳ Europejskie granty reintegracyjne – *ERG*, granty ułatwiające np. powrót do kraju po zakończonym, co najmniej 18-miesięcznym, dowolnym stypendium Marie Curie.
- ↳ Współfinansowanie regionalnych, krajowych i międzynarodowych programów stypendialnych – *COFUND*.

Wymiar międzynarodowy

- ↳ Międzynarodowe stypendia wyjazdowe na rzecz rozwoju kariery – *IOE*, umożliwiające europejskim naukowcom prowadzenie badań w dowolnym kraju trzecim.
- ↳ Międzynarodowe stypendia przyjazdowe – *IIF*, pozwalające instytucjom krajów członkowskich UE i stowarzyszonych z 7PR na sfinansowanie badań i pobytu naukowcom z krajów trzecich.
- ↳ Międzynarodowe granty reintegracyjne – *IRG*, zachęcające do powrotu do Europy tych europejskich naukowców, którzy od co najmniej 3 lat pracują w krajach trzecich.

## 6. Badania na rzecz MŚP

Są to projekty umożliwiające małym grupom MŚP rozwiązanie wspólnych bądź uzupełniających się problemów w zakresie technologii. Adresowane są do firm, które widzą potrzebę dalszego rozwoju poprzez wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań, ale nie mają własnego zaplecza badawczego. Projekty umożliwiające firmom zakup potrzebnej im technologii.

## 7. Badania na rzecz stowarzyszeń MŚP

Są to projekty mające na celu wsparcie stowarzyszeń i grup MŚP w opracowaniu technicznych rozwiązań problemów wspólnych dla większej liczby MŚP działających w określonych sektorach przemysłu i usługach. Realizowane projekty powinny przyczynić się do opracowania nowych norm i standardów europejskich, rozwiązania wspólnych problemów technologicznych w dziedzinie zdrowia, bezpieczeństwa, czy ochrony środowiska. Projekty są prowadzone przez izby i stowarzyszenia MŚP, które zlecają usługi badawcze wyspecjalizowanym jednostkom (mogą to być uczelnie, instytuty badawcze, przedsiębiorstwa) celem pozyskania technologii lub *know-how* niezbędnego dla swoich członków.



## Rozdział 2. KOSZTY PROJEKTU

### 2.1. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Koszty poniesione przez beneficjenta na realizację zadań projektowych, aby mogły być uznane za kwalifikowalne, a tym samym, aby mogły być zaakceptowane przez KE jako podstawa do wyliczania kwoty dofinansowania z KE, muszą spełniać następujące warunki:

☞ Muszą zostać rzeczywiście poniesione.

Oznacza to, że muszą to być koszty faktycznie poniesione, nie mogą być to koszty szacunkowe, przewidziane w budżecie lub domniemane.

☞ Muszą zostać poniesione przez beneficjenta.

Beneficjent musi mieć uzupełniające dokumenty potwierdzające poniesienie kosztu i dokonanie płatności. Dokumenty te powinny być przechowywane przez 5 lat po zakończeniu projektu.

☞ Muszą być poniesione w czasie trwania projektu.

Z wyjątkiem kosztów poniesionych na przygotowanie raportu końcowego i raportu dotyczącego ostatniego okresu sprawozdawczego, a także w związku ze świadectwami kontroli sprawozdań finansowych, o ile są one wymagane za ostatni okres i końcowymi przeglądami, o ile takie mają miejsce. Powyższe koszty mogą być poniesione w terminie do 60 dni od daty zakończenia projektu lub po dacie wypowiedzenia umowy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Może zdarzyć się, iż w momencie składania do KE końcowego sprawozdania, niektóre płatności nie zostały przez beneficjenta dokonane, np. ze względu na fakt, że uregulowanie tych zobowiązań finansowych będzie możliwe dopiero po wpłynięciu z KE końcowej płatności. W takiej sytuacji, jeżeli istnieje koszt (faktura lub ekwiwalent) związany z zakupem danego towaru lub usługi w czasie trwania projektu, to koszt ten może zostać wykazany w sprawozdaniu finansowym. Jednocześnie KE jest upoważniona do sprawdzenia, czy dana płatność została rzeczywiście dokonana, np. w czasie audytu po zakończeniu projektu albo też żądając dostarczenia dokumentów potwierdzających płatność w momencie jej dokonania.

Jeżeli w projekcie używany jest sprzęt trwały, który został zakupiony przed rozpoczęciem się danego projektu, ale nie został jeszcze w całości zamortyzowany (zgodnie z normalnymi zasadami rachunkowości i praktykami beneficjenta), wówczas koszt jego amortyzacji, z uwzględnieniem okresu i udziału (procentowego) jego użycia w projekcie, może być kosztem ponoszonym na rzecz realizacji projektu.

#### **Przykład**

*Sprzęt trwały zakupiono w grudniu 2004 roku, a amortyzację jego rozpoczęto od stycznia 2005 roku. Zgodnie z przepisami obowiązującymi beneficjenta okres amortyzacji sprzętu wynosi 48 miesięcy. Projekt programu ramowego rozpoczął się w styczniu 2007 (w tym momencie sprzęt był już amortyzowany przez 24 miesiące), w związku z tym koszty amortyzacji za pozostałe 24 miesiące mogą stanowić koszt projektu (biorąc pod uwagę okres i udział użycia sprzętu na rzecz projektu).*

**Koszty przygotowania i złożenia wniosku projektowego nie są uznawane za koszt projektu.**

Koszty przygotowania Umowy Konsorcjum również nie są uznawane za koszt projektu, jako że umowa ta w momencie podpisywania Umowy Grantowej z KE powinna być już między partnerami konsorcjum zawarta.



- ↳ Muszą być obliczone zgodnie z normalnymi zasadami rachunkowości i zarządzania oraz praktykami beneficjenta i państwa, w którym beneficjent ma siedzibę.

Nie obowiązują szczegółowe, odgórnie zdefiniowane przez KE zasady rozliczania kosztów, każdy z beneficjentów stosuje swoje zwyczajowe zasady. Przykładem może być koszt amortyzacji aparatury zakupionej na potrzeby projektu, zadeklarowany przez beneficjenta jako koszt bezpośredni. Kalkulacja i sprawozdawanie wartości amortyzacji odbywa się u każdego beneficjenta zgodnie z obowiązującym go systemem księgowania. Podobnie jako materiały mogą być uznane artykuły poniżej określonej wartości, jeżeli jest to zgodne z systemem księgowym danego beneficjenta.

Jednakże przy stosowaniu tej zasady muszą być wzięte pod uwagę wymogi kwalifikowalności kosztów wynikające z Umowy Grantowej. Przykładem na to jest podatek VAT, który nawet jeżeli byłby traktowany jako koszt zgodnie z systemem księgowym instytucji, nie jest kosztem kwalifikowalnym dla projektów realizowanych w 7PR.

Każdy z partnerów rozliczając koszty projektu stosuje praktyki przyjęte w jego instytucji. Dla przykładu, jeżeli zwyczajem beneficjenta jest, że jego dyrektor naczelny podróżuje klasą biznesową, koszt ten można uznać za kwalifikowalny, ponieważ jest zgodny z regułami przyjętymi w danej instytucji. Jednakże nie oznacza to, że w przypadku podróży dyrektora naczelnego innego beneficjenta realizującego zadania w ramach tego samego projektu, mogą być stosowane takie same praktyki – zależy to od reguł obowiązujących w danej jednostce.

Chociaż beneficjenci mają możliwość rozliczania ponoszonych kosztów według zasad księgowania stosowanych w ich instytucji, nie oznacza to, że mogą oni tworzyć nowe zasady, specjalnie na potrzeby projektów w 7. Programie Ramowym. Tak więc, jeżeli w przyjętych zasadach księgowania dany koszt był zawsze uznawany za koszt pośredni, musi on być zakwalifikowany również jako koszt pośredni w ramach działań w projektach 7PR.

Wewnętrzne procedury rachunkowości i audytu beneficjenta muszą umożliwiać bezpośrednie uzgodnienie kosztów i wpływów sprawozdanych w ramach projektu z odpowiednimi sprawozdaniami finansowymi i dokumentami uzupełniającymi.

**Jeżeli beneficjent sprawozdaje swoje koszty pośrednie jako ryczałt wg stawki ustalonej przez KE, koszty te nie muszą być potwierdzane dokumentami księgowymi.**

- ↳ Muszą zostać poniesione wyłącznie dla osiągnięcia celów i zamierzonych wyników projektu z zachowaniem zasad gospodarności, skuteczności i wydajności.

Koszty muszą bezpośrednio wynikać z zaplanowanego merytorycznego zakresu projektu, co oznacza, że są one niezbędne do zrealizowania zadań przewidzianych w projekcie i muszą być spójne z zakresem zadań przewidzianych w opisie prac stanowiącym Aneks I do Umowy Grantowej. Koszty nie mogą służyć do finansowania innych projektów.

Wydatki muszą być ponoszone zgodnie z normą „dobrego gospodarowania” i efektywnym wydatkowaniem pieniędzy publicznych. Koszty muszą być rozsądne/umiarkowane i zgodne z zasadami należytego zarządzania finansami. Zastosowana powinna być zasada minimalizacji kosztów zasobów użytych do realizacji celu, przy zachowaniu odpowiedniej jakości.

- ↳ Muszą być zaksięgowane w księgach rachunkowych beneficjenta, a w przypadku wkładu strony trzeciej, w księgach rachunkowych strony trzeciej.
- ↳ Muszą być wskazane w szacunkowym budżecie ogólnym w Aneksie I.

**NASTĘPUJĄCE KOSZTY SĄ UZNAWANE ZA NIEKWALIFIKOWALNE I NIE MOGĄ BYĆ ROZLICZANE W RAMACH PROJEKTU:**

- ↳ Dające się określić podatki pośrednie, w tym podatek VAT.

Generalnie beneficjenci nie mogą zaliczyć do kosztów projektu podatku VAT, który nie jest kosztem kwalifikowalnym. Jednak w przypadkach, gdy wysokości podatku pośredniego nie da się określić, a taka sytuacja może wystąpić na przykład w przypadku zagranicznej faktury, na której podana jest wartość brutto bez określenia wysokości podatku, cała suma faktury będzie uznana za koszt dopuszczalny.

"*Airport taxes*" w większości nie są podatkami w sensie formalnym, lecz opłatami za usługi świadczone przez instytucje publiczne albo inne wykonujące usługi publiczne. W takiej sytuacji (gdy nie są one faktycznie podatkami) są kosztem kwalifikowalnym w projekcie (np. dopłata paliwowa, dopłata ubezpieczeniowa itd.):

- ↳ Opłaty celne.
- ↳ Należne odsetki.
- ↳ Rezerwy na poczet przyszłych strat lub obciążeń.
- ↳ Straty wynikające z ujemnych różnic kursowych, koszty związane ze zwrotem z kapitału.
- ↳ Koszty zadeklarowane lub poniesione lub zwrócone w związku z innym projektem.
- ↳ Zobowiązania i koszty ich obsługi, wydatki nadmierne lub lekkomyślne. Nadmiernymi nazwiemy wydatki, które będą znacząco wykraczały poza obowiązujące stawki rynkowe wynagrodzeń personelu, ceny zakupu dóbr lub usług.

## 2.2. SPOSOBY WYKAZYWANIA KOSZTÓW W PROJEKCIE

W 7PR nie stosuje się modeli rozliczania kosztów, jak to miało miejsce w poprzednich programach ramowych. W momencie sprawozdawania kosztów i kalkulacji dofinansowania bierzemy pod uwagę koszty bezpośrednie i pośrednie poniesione w ramach realizacji projektu.

**Koszty bezpośrednie** są to koszty poniesione bezpośrednio w związku z realizacją projektu, np. wynagrodzenie personelu zatrudnionego do wykonania poszczególnych zadań, koszty podróży, materiałów, zakupu sprzętu itp. Są one określane zgodnie z zasadami rachunkowości beneficjenta i stosowanymi zasadami wewnętrznymi. Koszty bezpośrednie sprawozdajemy zawsze według rzeczywiście poniesionych kosztów potwierdzonych dokumentami księgowymi.

**Koszty pośrednie** są to koszty, które nie mogą być zidentyfikowane przez beneficjenta jako bezpośrednio przypisane do projektu, lecz które mogą być zidentyfikowane i potwierdzone z wykorzystaniem jego systemu rachunkowego jako poniesione w związku z bezpośrednimi kosztami przypisanymi do projektu.

Koszty pośrednie są to koszty ogólne funkcjonowania jednostki związane z realizacją danego projektu, np. koszty administracji i zarządzania, wynajęcia lub amortyzacji budynków i aparatury, usług telekomunikacyjnych i pocztowych, wody, elektryczności, ogrzewania, ubezpieczenia, wyposażenia biurowego, zatrudnienia personelu administracyjnego itp.

Istnieją dwa podstawowe sposoby sprawozdawania kosztów projektu, które różnią się między sobą jedynie metodą kalkulacji kosztów pośrednich:

**Sposób I – jednostka wylicza i sprawozdaje rzeczywistą wartość swoich kosztów pośrednich.** Model ten mogą stosować instytucje mające system księgowości analitycznej pozwalający na szczegółową alokację kosztów, często w praktyce przewyższających ryczałt naliczany wg sposobu II. Instytucje mające analityczny system księgowy identyfikują i grupują w odpowiedni sposób swoje koszty pośrednie. Następnie za pomocą odpowiednich „kluczy” koszty te są przyporządkowywane do poszczególnych projektów. Różne rodzaje takich „kluczy” są akceptowalne przez KE pod warunkiem, że są one zgodne z polityką rachunkowości danej instytucji.

## Metoda uproszczona

Dla wyliczenia kosztów pośrednich beneficjenci mogą korzystać również z tzw. metody uproszczonej. Jest to możliwe w przypadku beneficjentów, którzy nie mają księgowości analitycznej, co uniemożliwia szczegółową alokację kosztów na poziom poszczególnych jednostek organizacyjnych, ale potrafią one wyliczyć swoje koszty pośrednie na poziomie całej instytucji (osoby prawnej). Metoda uproszczona musi być zgodna z zasadami księgowymi i zarządzania w danej instytucji i musi opierać się na kosztach rzeczywistych ujętych w księgach rachunkowych za ostatni zamknięty rok rozrachunkowy.

Metoda ta może być użyta, jeżeli jednostka nie ma systemu księgowego umożliwiającego szczegółową alokację kosztów i jeżeli spełnione są następujące warunki:

- ↳ beneficjent jest w stanie określić koszty pośrednie na poziomie całej instytucji (z wyłączeniem kosztów niekwalifikowalnych np. VAT),
- ↳ system księgowy beneficjenta pozwala na przyporządkowanie kosztów pośrednich wyliczonych na poziomie całej instytucji do poszczególnych projektów za pomocą odpowiednich „kluczy” (np. godzin produktywnych). Przy czym jest oczywiste, że jeżeli koszty pośrednie wyliczone są dla całej instytucji bez podziału na poszczególne rodzaje działalności, zastosowany „klucz” (np. całkowite godziny produktywne) będzie zawierał wszystkie godziny, nie tylko godziny przeznaczone na działalność badawczą, czy demonstracyjną,
- ↳ jest to zgodne z normalnymi zasadami księgowymi beneficjenta. Tak więc, jeżeli system stosowany przez beneficjenta pozwala na dokładniejsze przyporządkowanie kosztów niż opisane powyżej, beneficjent powinien stosować swój system (np. jeżeli system księgowy beneficjenta pozwala na wydzielenie kosztów pośrednich odnośnie różnych typów działalności (badania, dydaktyka itp.), instytucja powinna stosować go w odniesieniu do projektów 7PR i odnosić koszty pośrednie jedynie do określonego typu działalności (badania, demonstracje...),
- ↳ kalkulacja odbywa się na podstawie kosztów rzeczywistych ujętych w księgach rachunkowych za ostatni zamknięty rok rachunkowy.

Nie ma jednego wskazanego modelu metody uproszczonej, jednostki mogą stosować różne formy tej metody zgodne z podanymi powyżej warunkami.

### Przykłady – metoda uproszczona

*Instytucja bierze udział w trzech projektach i skalkulowała swoje koszty pośrednie (na poziomie całej instytucji) w wysokości 10 000 EUR.*

*Instytucja stosuje metodę uproszczoną i dla alokacji kosztów pośrednich między projektami używa „klucza” związanego z pracownikami biorącymi udział w poszczególnych projektach.*

#### Przykład

*Alokacja za pomocą godzin produktywnych i stawki godzinowej*

*Koszty pośrednie na poziomie całej instytucji: 10 000 EUR*

*Godziny przepracowane na poziomie całej instytucji: 2 000*

*Koszt przypadający na godz. projektową:  $10\,000/2\,000 = 5$  EUR*

*Alokacja kosztów pośrednich między poszczególne projekty:*

*Projekt 1: 600 przepracowanych godzin →  $600 \times 5 = 3\,000$  EUR*

*Projekt 2: 400 przepracowanych godzin →  $400 \times 5 = 2\,000$  EUR*

*Projekt 3: 1 000 przepracowanych godzin →  $1\,000 \times 5 = 5\,000$  EUR*

#### Przykład

*Alokacja za pomocą procentu od kosztów personelu*

*Koszty pośrednie na poziomie całej instytucji: 10 000 EUR*  
*Koszty wynagrodzeń na poziomie całej instytucji: 100 000 EUR*  
*Stawka: 10 000/100 000 = 10%*

*Alokacja kosztów pośrednich między poszczególne projekty:*  
*Projekt 1: koszty wynagrodzeń = 30 000 EUR → 30 000 x 10% = 3 000 EUR*  
*Projekt 2: koszty wynagrodzeń = 20 000 EUR → 20 000 x 10% = 2 000 EUR*  
*Projekt 3: koszty wynagrodzeń = 50 000 EUR → 50 000 x 10% = 5 000 EUR*

Używanie metody uproszczonej nie wymaga uprzedniej zgody KE, więc beneficjent nie będzie specjalnie przedstawiał świadectwa kontroli metodologii w celu poświadczenia stosowanej przez siebie metody uproszczonej. Jednak w przypadku beneficjentów, którzy uzyskają zgodę na poświadczenie swoich kosztów pośrednich i kosztów personelu (świadectwo kontroli metodologii), w momencie poświadczenia kosztów pośrednich poświadczona zostanie również metoda uproszczona, o ile jest stosowana przez beneficjenta.

W sytuacji, kiedy beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, audytor opíše w nim stosowany przez jednostkę system naliczania kosztów pośrednich.

**Sposób II – koszty pośrednie są rozliczane jako ryczałt wg stawki ustalonej przez KE**, przy czym są one liczone jako procent od poniesionych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług obcych (podwykonawstwo) oraz kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, które nie są wykorzystywane na terenie beneficjenta.

## **WYSOKOŚĆ RYCZAŁTU NA KOSZTY POŚREDNIE**

Zasadniczo wysokość ryczałtu na koszty pośrednie wynosi 20%, ale dla pewnych rodzajów podmiotów i typów projektów stawkę tę ustalono na poziomie 60%. Poziom ten został wprowadzony przez KE, aby wspomóc w przejściu na system rozliczania kosztów pośrednich w sposób rzeczywisty (rzeczywisty-rzeczywisty bądź rzeczywisty-uproszczony) jednostki, które w poprzednich programach ramowych rozliczały się według modelu AC.

**Aby jednostka mogła używać wskazany powyżej preferencyjny poziom ryczałtu, musi spełniać następujące warunki:**

### **1. Zaliczać się do jednej z wymienionych grup podmiotów:**

- ↳ podmioty publiczne o charakterze niezarobkowym,
- ↳ szkoły średnie i wyższe,
- ↳ jednostki badawcze,
- ↳ małe/średnie przedsiębiorstwa (MŚP).

Poniżej przedstawiono definicje odnoszące się do wymienionych grup podmiotów zawarte w Aneksie II Umowy Grantowej.

„Podmiot publiczny” – oznacza dowolny podmiot prawny ustanowiony w tej formie na podstawie krajowego prawa publicznego lub organizację międzynarodową.

Podmiot prawny jest uznawany za „instytucję o charakterze niezarobkowym”<sup>1</sup>, jeżeli jest traktowany jako tego rodzaju instytucja w świetle przepisów prawa krajowego lub międzynarodowego.

„Jednostka badawcza”

- ↳ oznacza podmiot prawny ustanowiony jako instytucja o charakterze niezarobkowym,

---

<sup>1</sup> Zysk przeznaczany jest na działalność statutową.

↳ którego jednym z głównych celów jest prowadzenie działalności w zakresie badań lub rozwoju technologicznego.

„MŚP” oznacza mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu zalecenia Komisji 2003/361/WE w wersji z dnia 6 maja 2003 r.<sup>2</sup>

### Zmiana statusu MŚP

Przedsiębiorstwo traci status MŚP, jeśli w ciągu dwóch kolejnych lat przekracza limity ustalone dla MŚP (*Commission Recommendation 2003/361/EC*).

#### Przykład

1 rok -> spełnione kryteria MŚP -> 60% koszty pośrednie

2 rok -> NIE spełnione kryteria MŚP -> status MŚP zachowany -> 60% koszty pośrednie

3 rok -> NIE spełnione kryteria MŚP -> status MŚP zachowany -> 60% koszty pośrednie

4 rok -> NIE spełnione kryteria MŚP -> traci status MŚP -> ~~60% koszty pośrednie~~

## 2. System księgowy istniejący w instytucji

Preferencyjny ryczałt mogą stosować instytucje, które nie są w stanie określić w sposób rzeczywisty swoich kosztów pośrednich przypadających na projekt. Jeżeli istniejący system księgowy pozwala na wyliczenie kosztów pośrednich, ale nie alokuje ich do projektu, wtedy beneficjent może stosować preferencyjną stawkę ryczałtu, jeżeli inne warunki są spełnione.

#### Przykład

Uniwersytet, który stosował model AC w 6PR, ponieważ jego system księgowy nie pozwalał na wydzielenie kosztów bezpośrednich i pośrednich przypadających na projekt, w 7PR może wybrać jedną z poniższych możliwości:

↳ stosować 60% ryczałt na koszty pośrednie,

↳ wprowadzić metodę uproszczoną wyliczania rzeczywistych kosztów pośrednich,

↳ wprowadzić system księgowości analitycznej.

Zakłada się, że instytucje, które stosowały w 6PR model FC, są w stanie wyliczać rzeczywistą wartość swoich kosztów pośrednich i alokować je do kosztów projektu w 7PR. Tak więc, generalnie tego typu instytucje nie będą mogły stosować 60% ryczałtu na koszty pośrednie. Jeżeli jednak są jakieś istotne powody, które wpłynęły na zmianę systemu księgowego instytucji (fuzja, przejęcie itp.), to sytuacja ta powinna być przedyskutowana z urzędnikami KE podczas negocjacji.

Zastosowanie 60% ryczałtu na koszty pośrednie odbywa się na odpowiedzialność beneficjenta. Jeżeli w trakcie audytu okaże się, że powyższe warunki nie są spełnione, projekt może zostać poddany rewizji.

## 3. Typ projektu, w jakim instytucja bierze udział

60% ryczałt dotyczy udziału w projektach obejmujących działania w zakresie badań i rozwoju technologicznego oraz działania demonstracyjne („Sieci doskonałości” i „Projekty współpracy”, a także „Badania na rzecz określonych grup, w szczególności MŚP”).

W przypadku „Badań pionierskich” (program Pomysły) ryczałt na koszty pośrednie wynosi 20%.

W przypadku „Akcji badawczo-szkoleniowych Marie Curie” (program Ludzie) ryczałt na koszty pośrednie wynosi 10%.

<sup>2</sup> Zatrudnia mniej niż 250 osób, jego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR.

W projektach typu „Akcje koordynacyjne i wspierające” koszty pośrednie ograniczone są do 7%. Warto jednak podkreślić, że nie jest to ryczałt.

- ☞ Beneficjenci, którzy w realizowanych projektach badawczych stosują rzeczywisty sposób wyliczania kosztów pośrednich lub ryczałt 20%, także w tym przypadku będą je w ten sposób sprawozdawać.
- ☞ Beneficjenci stosujący w projektach badawczych ryczałt na koszty pośrednie w wysokości 60%, w tego typu projektach zastosują 20% ryczałt na koszty pośrednie.

Poniżej przedstawiono przykłady metody kalkulacji kosztów pośrednich dla projektów „Akcje koordynacyjne i wspierające”:

1. Beneficjenci rozliczający rzeczywiste koszty pośrednie

Koszty bezpośrednie - 100 (bez podwykonawstwa)

Koszty pośrednie - 83 (określone zgodnie z systemem księgowym instytucji)

Całkowite koszty projektu -183

Dofinansowanie z KE - 107

2. Beneficjenci rozliczający koszty pośrednie jako 20% ryczałt

Koszty bezpośrednie - 100 (bez podwykonawstwa)

Koszty pośrednie - 20 (ryczałt 20%)

Całkowite koszty projektu - 120

Dofinansowanie z KE - 107

3. Beneficjenci rozliczający koszty pośrednie jako 60% ryczałt

Koszty bezpośrednie - 100 (bez podwykonawstwa)

Koszty pośrednie - 20 (ryczałt 20%)

Całkowite koszty - 120

Dofinansowanie z KE - 107

Instytucja zobowiązana jest do stosowania wybranego sposobu rozliczania kosztów pośrednich we wszystkich projektach realizowanych w ramach 7PR. Istnieje jednak możliwość sprawozdania ich w sposób rzeczywisty, jeżeli koszty pośrednie poprzedniego projektu rozliczane były jako ryczałt. W takim jednak przypadku wszystkie kolejne projekty muszą być konsekwentnie rozliczane wg nowo wybranego sposobu. Odwrotny kierunek zmian jest niemożliwy.

Niemożliwe są również zmiany w zakresie wysokości ryczałtu (20% lub 60%). Wyjątkowa sytuacja wystąpi, gdy pierwszym projektem, który instytucja realizuje jest projekt typu „Akcje koordynacyjne i wspierające”. Do tego typu projektów 60% ryczałt na koszty pośrednie nie ma zastosowania (brak działań badawczych) i jedynym możliwym poziomem, jaki może być zastosowany jest ryczałt w wysokości 20%. Jeśli jednak instytucja realizuje następnie projekty badawcze, może stosować 60% ryczałt, jeśli jest do tego uprawniona.

Wszystkie wydziały, instytuty, działy i inne jednostki organizacyjne w ramach jednej osoby prawnej muszą stosować ten sam system rozliczania kosztów, chyba, że zostanie zastosowana klauzula specjalna nr 30, która pozwala na rozliczanie się w sposób rzeczywisty jednostki organizacyjnej w ramach instytucji rozliczającej swoje koszty pośrednie ryczałtem w sytuacji, kiedy dana jednostka organizacyjna posiada odpowiedni system księgowy.

**Przykład**

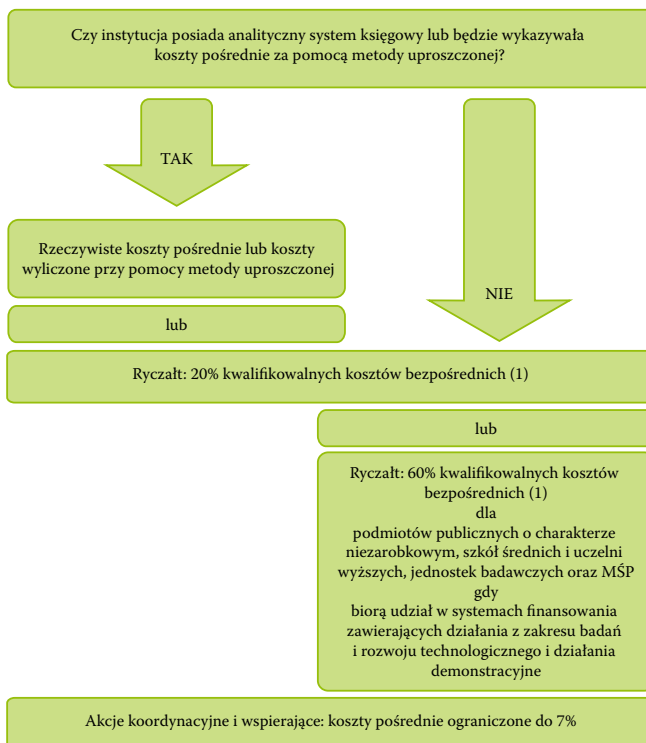
*Kalkulacja kosztów pośrednich w projekcie przy ryczałcie w wysokości 20%*

Koszty wynagrodzeń	1 000 000
Podwykonawstwo	100 000
Badacz z innej uczelni (zasoby udostępnione przez strony trzecie) wykonujący zadania projektu na swojej uczelni	20 000
Badacz z innej uczelni (zasoby udostępnione przez strony trzecie) wykonujący zadania projektu w pomieszczeniach beneficjenta	15 000
Koszty podróży	5 000
Koszty sprzętu	50 000
<b>Razem koszty bezpośrednie</b>	<b>1 190 000</b>

*Kalkulacja kosztów pośrednich:*

$1\ 190\ 000 - 100\ 000$  (podwykonawstwo)  $- 20\ 000$  (badacz z innej uczelni wykonujący zadania projektu na swojej uczelni)  $= 1\ 070\ 000 \times 20\% = \underline{214\ 000}$

**KOSZTY POŚREDNIE – DRZEWO DECYZYJNE**



(1) Z wyłączeniem kosztów usług obcych (*subcontracting*) oraz kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, które nie są wykorzystywane na terenie beneficjenta.



## 2.3. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

### 1. Wynagrodzenia (*personnel costs*)

Do tej grupy kosztów zaliczone mogą być jedynie koszty godzin rzeczywiście przepracowanych przez osoby bezpośrednio wykonujące prace w ramach projektu. Osoby te muszą:

- ↳ być zatrudnione bezpośrednio przez beneficjenta zgodnie z jego ustawodawstwem krajowym,
- ↳ pracować pod wyłącznym nadzorem technicznym beneficjenta i na jego wyłączną odpowiedzialność,
- ↳ być wynagradzane zgodnie z normalnymi praktykami beneficjenta.

Ponieważ w 7PR nie występuje model AC, wszyscy beneficjenci mogą wykazywać w kosztach personelu zarówno wynagrodzenia stałych pracowników instytucji, jak też pracowników zatrudnionych na czas określony.

Koszty personelu powinny wynikać z listy płac i stanowić wartość wynagrodzenia brutto powiększonego o obowiązkowe obciążenia socjalne (składki emerytalne, ubezpieczenie zdrowotne, dodatek wakacyjny itp.) i inne składniki regulaminowe. Koszty personelu wyliczane są indywidualnie dla każdego pracownika.

Beneficjenci mogą jednak wybrać opcję wykazywania średnich kosztów personelu, o ile zostały one wyliczone zgodnie z certyfikowaną metodologią zatwierdzoną przez KE (patrz 5.4) i odpowiadają zwyczajowo przyjętym praktykom rachunkowości i zasadom zarządzania beneficjenta. Uznaje się, że średnie koszty personelu rozliczane przez beneficjenta w ramach projektu na podstawie uzyskanego świadectwa metodologii nie różnią się znacząco od rzeczywistych kosztów personelu.

Jako koszty personelu rozliczane mogą być jedynie koszty godzin rzeczywiście przepracowanych przez osoby bezpośrednio wykonujące prace w ramach projektu.

Czas pracy musi być rejestrowany przez cały okres trwania projektu, dopuszczalne są tu różne formy rejestracji (np. karty czasu pracy), zgodne z normalną praktyką instytucji. Może to być rejestracja dzienna, tygodniowa lub miesięczna, w wersji papierowej lub elektronicznej. Zapisy winny być akceptowane przez kierownika projektu lub innego przełożonego. Niedopuszczalne jest jedynie szacunkowe wyliczanie czasu pracy.

Jeżeli instytucja zdecyduje się, by rejestrować czas pracy przepracowany w projekcie za pomocą kart czasu pracy, to karta taka powinna zawierać:

- ↳ pełną nazwę beneficjenta (instytucji),
- ↳ imię i nazwisko pracownika,
- ↳ tytuł realizowanego projektu,
- ↳ numer konta księgowego (analitycznego dot. danego projektu),
- ↳ okres, którego dotyczy (dzienna, tygodniowa, miesięczna),
- ↳ liczba godzin przepracowanych w danym projekcie oraz wskazanie wykonywanych działań,
- ↳ imię i nazwisko oraz podpis kierownika projektu lub innego przełożonego.

Kompletny system rejestracji czasu pracy musi zapewniać również przyporządkowanie czasu pracy do konkretnego projektu, jeżeli pracownik bierze udział w kilku projektach równocześnie.

Godziny produktywne powinny być kalkulowane zgodnie z praktykami beneficjenta. Roczna liczba godzin produktywnych może być kalkulowana wg dwóch metod:



- ↳ Za pomocą standardowej liczby godzin produktywnych wyliczanej dla wszystkich pracowników (lub poszczególnych grup pracowników) w danej instytucji.
- ↳ Za pomocą rzeczywistej liczby godzin produktywnych wyliczanej dla każdego pracownika indywidualnie.

Opcja pierwsza jest bardziej efektywna i wygodna, natomiast opcja druga jest bardziej precyzyjna. Generalnie, wyliczona liczba godzin standardowych powinna być jak najbardziej zbliżona do rzeczywistej liczby godzin produktywnych w danej instytucji.

Godziny produktywne są kalkulowane z wyłączeniem weekendów, świąt, urlopów, szkoleń, zwolnień chorobowych. W materiałach KE (*Guide to Financial Issues*) przedstawiona jest przykładowa kalkulacja z zaznaczeniem, że w większości przypadków liczba 210 dni produktywnych w roku może być uznana za reprezentatywną:

Wszystkie dni w roku	365
Weekendy	- 104
Urlopy	- 21
Święta	- 15
Zwolnienia chorobowe/inne	- 15
Produktywne dni w roku	= 210

Z powyższego wyliczenia wynika, że jeżeli w jednostce obowiązuje 8-godzinny dzień pracy to roczna liczba godzin produktywnych będzie wynosiła 1 680, co daje 140 godzin produktywnych miesięcznie.

Jednak kalkulacja ta będzie się różniła w zależności od sektora przemysłu, charakteru instytucji, kategorii pracownika itd., co beneficjenci powinni wziąć pod uwagę przy wyliczaniu liczby godzin produktywnych w roku.

### **Przykład**

#### **Wyliczenie kosztów personelu sprawozdanych w projekcie:**

Liczba godzin produktywnych w roku: 210 dni x 8 godz.= 1 680	
Wynagr. brutto+obciążenia socjalne+inne składniki regulaminowe	99 960 PLN /rok
Stawka godzinowa (99 960/1680)	59,5 PLN /godz.
Liczba godzin przepracowanych w projekcie	650
Koszty sprawozdane w projekcie (650 x 59,5)	38 675 PLN

#### **Konsultanci (osoby spoza instytucji) zatrudniani do realizacji zadań projektowych**

Koszt zatrudnienia konsultantów może być zaliczony do kosztów osobowych (*personnel costs*), jeżeli spełnione są następujące warunki:

- ↳ Umowa powinna zobowiązywać osobę fizyczną do wykonywania pracy na rzecz beneficjenta (instytucji biorącej udział w projekcie), która obejmuje zadania należące do projektu.
- ↳ Osoba fizyczna powinna pracować pod kierownictwem beneficjenta.
- ↳ Osoba fizyczna powinna pracować w pomieszczeniach (na terenie) beneficjenta, za wyjątkiem sytuacji telepracy uzgodnionej przez strony.
- ↳ Wynik pracy powinien należeć do beneficjenta.
- ↳ Koszt zatrudnienia konsultanta nie może znacząco odbiegać od kosztu pracowników podobnej kategorii zatrudnionych u beneficjenta na podstawie umowy o pracę.

- ↳ Wynagrodzenie wynika raczej z przepracowanego czasu, niż dostarczenia konkretnego rezultatu.
- ↳ Koszty podróży oraz diet związane z uczestnictwem konsultanta w projekcie powinny być pokrywane bezpośrednio przez beneficjenta.

Jeżeli powyższe warunki nie są spełnione, to koszty zatrudnienia konsultantów mogą być uznawane za podwykonawstwo.

Podwykonawca zazwyczaj nie pracuje w pomieszczeniach (na terenie) beneficjenta i nie pracuje pod bezpośrednim kierownictwem beneficjenta. Wynagrodzenie podwykonawcy wynika raczej z dostarczenia konkretnego rezultatu, niż przepracowanego czasu (nawet, jeśli liczba godzin potrzebnych do uzyskania danego rezultatu jest brana pod uwagę przy kalkulacji ceny).

Istnieje również możliwość, że konsultant uczestniczy w projekcie jako beneficjent (albo jako osoba fizyczna, albo jako MŚP, jeżeli spełnia definicję).

### **Wypłacanie dodatkowych wynagrodzeń w ramach projektu**

Komisja Europejska określiła szczegółowe warunki, jakie muszą być spełnione, aby wypłacanie dodatkowych wynagrodzeń mogło być zaakceptowane jako koszt osobowy w ramach projektów programów ramowych UE. Są one następujące:

- ↳ System wypłacania dodatkowych wynagrodzeń musi funkcjonować na podstawie wewnętrznych regulacji oraz/lub praktyk instytucji (określona metoda kalkulacji, kategorie pracowników, których regulacja dotyczy, maksymalna wysokość wynagrodzeń itd.).
- ↳ System dodatkowych wynagrodzeń musi obowiązywać we wszystkich typach projektów (UE i innych, krajowych i międzynarodowych).
- ↳ System dodatkowych wynagrodzeń nie może skutkować zawyżeniem poziomu wynagrodzeń w stosunku do rynkowych wynagrodzeń pracowników tego samego rodzaju, o podobnym stopniu kwalifikacji i doświadczenia.
- ↳ Dodatkowe wynagrodzenia muszą być księgowane w księgach rachunkowych beneficjenta jako koszty wynagrodzeń i muszą podlegać opodatkowaniu i obciążeniom socjalnym odnoszącym się do wynagrodzeń, chyba że są z takich obciążeń/opodatkowania wyłączone.
- ↳ Dodatkowe wynagrodzenia mogą być wypłacane jedynie jako część wynagrodzenia brutto.

W niektórych polskich instytucjach wprowadzono szczegółowe regulacje określające zasady wypłacania dodatkowych wynagrodzeń, ale w wielu zasady te określone zostały w sposób bardzo ogólny i realizatorzy projektów wskazują na trudności w stosowaniu tych regulacji. Często wynikają one z braku doprecyzowania zasad określania stawki dodatkowej dla grup pracowników oraz poszczególnych pracowników oraz z faktu, że w wielu przypadkach wysokość tych wynagrodzeń określana jest w sposób uznaniowy.

Według wytycznych określonych przez Komisję Europejską, zasady dotyczące wypłaty dodatkowego wynagrodzenia muszą być przez instytucję w sposób szczegółowy ustalone (metoda kalkulacji, kategorie pracowników, których dotyczy, maksymalna wysokość wynagrodzenia itd.). Kryteria służące do określania dodatkowego wynagrodzenia mogą być zróżnicowane, ale muszą być obiektywne i powołane przez daną instytucję stosowane. Jeżeli wypłaty dodatkowych wynagrodzeń nie wynikają z obowiązujących regulacji, a ich przyznanie następuje na zasadzie uznaniowej, to takie płatności nie są uznawane za część normalnego wynagrodzenia i koszty osobowe projektu.

Regulacje dotyczące wypłacania dodatkowych wynagrodzeń w projektach będą się różnić w poszczególnych instytucjach, co wynika ze zróżnicowania ich strategii rozwoju, polityki płacowej, a także struktury organizacyjnej, zakresu działania, obowiązujących przepisów i procedur.

Wszystkie instytucje przy formułowaniu regulacji wypłacania dodatkowych wynagrodzeń powinny jednak brać pod uwagę powyższe wytyczne określone przez Komisję Europejską dla projektów programów ramowych.

#### **Inne szczególne przypadki:**

- ↳ Koszty związane z urlopami rodzicielskimi osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu stanowią koszty kwalifikowalne, proporcjonalnie do czasu poświęconego projektowi, pod warunkiem, że urlopy te są obowiązkowe na mocy przepisów prawa krajowego. Koszty związane z poszukiwaniem nowego pracownika na zastępstwo nie są kwalifikowalne. Natomiast koszt wynagrodzenia nowego pracownika, jeżeli jest to konieczne dla realizacji projektu, będzie kosztem kwalifikowalnym.
- ↳ Telepraca może być zaakceptowana, jeżeli istnieje system pozwalający na identyfikację godzin produktywnych pracodawcy w projekcie.
- ↳ Nadgodziny mogą być zaakceptowane, jeżeli istnieje system pozwalający na identyfikację godzin produktywnych w projekcie, nadgodziny są konieczne dla realizacji projektu i jest to zgodne z normalną praktyką beneficjenta, która musi być zgodna z prawodawstwem krajowym.
- ↳ Korzyści w naturze (samochód firmowy, talony) mogą być akceptowalne tylko, jeżeli jest to uzasadnione i zgodne z normalną praktyką beneficjenta.

W polskich warunkach ważną wskazówką dla instytucji w odniesieniu do sposobu obliczania kosztów osobowych w projektach programów ramowych jest pismo Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do Rektorów szkół wyższych i Dyrektorów instytutów naukowych z dnia 7 września 2006 roku, które stanowi załącznik 1 do niniejszego opracowania.

Wynagrodzenia uzyskiwane w trakcie realizacji projektów 7PR są w Polsce zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity z dnia 31 stycznia 2000 r. opublikowany w Dz.U. 2000 Nr 14, poz. 176) z późniejszymi zmianami.

**Art. 21. ust. 1.** Wolne od podatku dochodowego są: [...]

**46)** dochody otrzymane przez podatnika, jeżeli:

- a) pochodzą od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych ze środków bezzwrotnej pomocy, w tym ze środków programów ramowych badań, rozwoju technicznego i prezentacji Unii Europejskiej i z programów NATO, przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy oraz
- b) podatnik bezpośrednio realizuje cel programu finansowanego z bezzwrotnej pomocy; zwolnienie nie ma zastosowania do dochodów osób fizycznych, którym podatnik bezpośrednio realizujący cel programu zleca – bez względu na rodzaj umowy – wykonanie określonych czynności w związku z realizowanym przez niego programem.

## **2. Podróże i diety (*Travel and subsistence*)**

Koszty podróży, diet i hoteli związanych z realizacją zadań w projekcie są kosztami kwalifikowalnymi i powinny być wykazane przez instytucję zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami (określona wysokość diet, limity na koszty hotelu, zasady dot. podróżowania różnymi środkami lokomocji itd.).

### **Sprawozdawanie kosztów rzeczywistych lub ryczałtu w odniesieniu do diet i hoteli**

W odniesieniu do kosztów diet i hoteli, Komisja Europejska 23 marca 2009 r. podjęła decyzję o wprowadzeniu możliwości stosowania ryczałtu. Warto jednak pamiętać, że ryczałt ten nie dotyczy kosztów podróży, które będą rozliczane jak dotychczas, czyli wg rzeczywiste poniesionych kosztów.

Stosowanie ryczałtu jest opcjonalne. Obrona przez beneficjenta metoda (koszty rzeczywiste lub ryczałt) będzie obowiązywała jedynie w danym projekcie. Istnieje również możliwość wyboru opcji, w której koszty dot. osób zatrudnionych w instytucji beneficjenta rozliczane będą wg metody rzeczywistej (tak, jak do tej pory), a stawka ryczałtu zastosowana zostanie w stosunku do ekspertów zewnętrznych biorących udział w realizacji projektu.

Jeśli beneficjent rozlicza się za pomocą ryczałtu, to w przypadku audytu nie będą sprawdzane koszty faktycznie przez niego poniesione. Audytor będzie sprawdzał jedynie, czy podróż się odbyła, faktyczny czas jej trwania i czy była związana z realizacją zadań projektu.

Potencjalna różnica między kosztami faktycznie poniesionymi, a wyliczonym ryczałtem nie stanowi wpływu do projektu i beneficjent nie będzie musiał sprawozdawać jej do KE.

Możliwość zastosowania ryczałtu w ramach danego konkursu określona będzie w stosownym Programie Pracy (w *call fiche*).

Szczegóły dotyczące stosowania ryczałtu na koszty diet i hoteli oraz tabela stawek odnośnie poszczególnych krajów znajdują się na stronie:

[ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/flat-rates-subsistence\\_en.pdf](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/flat-rates-subsistence_en.pdf)

Jeżeli zwyczajem beneficjenta jest uznawanie kosztów podróży i diet (lub części z nich) za koszty pośrednie, to koszty te nie mogą być wykazane jako koszty bezpośrednie, lecz jako koszty pośrednie.

Kosztami niekwalifikowalnymi są koszty podróży i diet poniesione w związku z konferencjami, których tematyka nie jest zgodna z działaniami realizowanymi w ramach projektu, jak również, jeżeli tematyka prezentacji przedstawianych przez realizatorów podczas konferencji nie jest związana z danym projektem.

Wydatki na podróże ekspertów uczestniczących w projekcie okazjonalnie (szkolenia, seminaria, warsztaty, konferencje) nie są klasyfikowane jako koszty podróży. Mogą one być wykazane jako koszty bezpośrednie pod warunkiem, że udział tych ekspertów został odpowiednio przewidziany w Aneksie I Umowy Grantowej. Koszty te mogą być refundowane ekspertowi przez beneficjenta lub beneficjent może je ponieść bezpośrednio.

### **3. Sprzęt trwałego użytku (*Durable equipment*)**

Koszt sprzętu trwałego użytku obejmuje wszelkie koszty konieczne do doprowadzenia składnika majątku do stanu pozwalającego na jego użycie zgodnie z zamierzonym celem. Czyli nie tylko cenę zakupu, ale również koszty związane z przygotowaniem miejsca użytkowania, koszty dostawy i obsługi, instalacji oraz związanych z tym honorariów architektów i inżynierów.

Aby koszt sprzętu trwałego użytku mógł być uznany za kwalifikowalny, musi on być określony zgodnie z normalnymi zasadami księgowymi stosowanymi przez beneficjenta, nie ma jakiegось jednego sposobu sprawozdawania kosztów sprzętu trwałego określonego przez KE, każdy z beneficjentów będzie stosował swoje zwykłe zasady dotyczące amortyzacji sprzętu trwałego. Koszt amortyzacji aparatury nigdy nie może przekroczyć kosztu jej zakupu.

Amortyzacja wykazywana jest odpowiednio w każdym odnośnym okresowym raporcie finansowym.

Amortyzacja może być również obliczana od sprzętu, który został zakupiony przed datą rozpoczęcia Umowy Grantowej i który będzie wykorzystywany w projekcie.

Jednorazowe rozliczanie sprzętu dostępne jest dla tych instytucji, które zgodnie ze swoim systemem księgowym i krajowymi regulacjami stosują ten sposób rozliczania środków trwałych w swojej bieżącej praktyce.

Wykorzystanie sprzętu można wykazać jedynie w takim zakresie, w jakim był on wykorzystywany w projekcie, procent wykorzystania sprzętu i czas muszą być sprawdzalne.

Koszt leasingu finansowego z opcją wykupu wykazywany jest zgodnie z zasadami księgowymi stosowanymi przez beneficjenta. Natomiast zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, koszty wykazane z tytułu leasingu sprzętu trwałego użytku z opcją zakupu nie mogą przekroczyć kosztów, które zostałyby poniesione, gdyby sprzęt ten został zakupiony i amortyzowany według normalnie stosowanej procedury.

W przypadku kosztu leasingu operacyjnego, wynajęcie – bez możliwości wykupienia sprzętu, nie ma również możliwości amortyzacji, jako że sprzęt pozostaje własnością firmy leasingowej. Koszt tego typu leasingu będzie kosztem dopuszczalnym, o ile jest to zgodne z normalnymi zasadami beneficjenta i nie przewyższa kosztów zakupu sprzętu trwałego.

Jeżeli zwyczajem wykonawcy jest uznawanie kosztów sprzętu trwałego użytku (lub jego części) za koszty pośrednie, to koszty te nie mogą być wykazane jako koszty bezpośrednie, muszą być wykazane jako koszty pośrednie.

#### **4. Materiały (*Consumables and supplies*)**

Wszystkie koszty materiałów koniecznych do realizacji projektu mogą być uważane za koszty bezpośrednie. Koszty zakupu materiałów mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku, kiedy materiały te zostaną zakupione po rozpoczęciu projektu.

Jeżeli zwyczajem wykonawcy jest uznawanie materiałów lub części z nich za koszty pośrednie, to koszty te nie mogą być wykazane jako koszty bezpośrednie, muszą być one wykazane jako koszty pośrednie.

#### **5. Podwykonawstwo (*Subcontracting*)**

##### **Cechy charakterystyczne podwykonawstwa:**

Podwykonawca jest to strona trzecia, która na warunkach rynkowych zawarła umowę z jednym lub kilkoma beneficjentami w celu realizacji części prac w projekcie, czyli w cenę usługi podwykonawcy wliczony jest jego normalny zysk. Różni to umowę podwykonawstwa od sytuacji, gdy strona trzecia udostępnia beneficjentom swoje zasoby – uzyskuje ona wtedy jedynie zwrot kosztów udostępnionych zasobów.

Podwykonawca nie podlega bezpośredniemu nadzorowi beneficjenta i nie jest mu w żaden sposób podporządkowany (inaczej, niż się to dzieje w przypadku pracownika beneficjenta).

Głównym celem działania podwykonawcy jest zysk, jaki przyniesie mu transakcja, nie zaś badania wykonywane w ramach projektu. Jego praca jest w całości opłacona przez beneficjenta, który ma obowiązek zapewnić, aby na podstawie umowy podpisanej z podwykonawcą, wszelka własność intelektualna wygenerowana przez podwykonawcę stała się własnością beneficjenta.

W przypadku, gdy beneficjent zawiera umowę podwykonawstwa, pozostaje on związany swoimi zobowiązaniami wobec KE i pozostałych beneficjentów i ponosi wyłączną odpowiedzialność za swoją realizację projektu i za jej zgodność z postanowieniami Umowy Grantowej. Podwykonawca nie jest stroną Umowy Grantowej. Jednak beneficjent ma obowiązek zapewnić, aby na podstawie podpisanej przez niego umowy z podwykonawcą, podwykonawcę obowiązywały następujące artykuły Aneksu II Umowy Grantowej:

Art. 11 – Informacje, które należy przekazywać państwom członkowskim lub państwom stowarzyszonym.

Art. 12 – Informacje i komunikacja.

Art. 13 – Przetwarzanie danych osobowych.

Art. 22 – Audyty i kontrole finansowe. Możliwość przeprowadzenia audytu przez audytorów KE i Trybunału Obrachunkowego powinna być rozszerzona na podwykonawcę.

Postanowienia Umowy Grantowej dotyczące podwykonawstwa odnoszą się również do audytorów zewnętrznych poświadczających sprawozdania finansowe lub metodologię, które to działania są również podwykonawstwem.

Umowa o podwykonawstwo może być zawierana jedynie ze stroną trzecią, nie jest dopuszczalne zawieranie tego typu umów między partnerami w projekcie.

### **Co może być podzlecane?**

Generalnie beneficjent powinien być w stanie samodzielnie wykonać prace przewidziane w Umowie Grantowej, jednak w określonych okolicznościach część prac może zostać podzlecona. Sytuacja taka jest możliwa, gdy beneficjent nie jest w stanie wykonać samodzielnie danego zadania lub gdy podzlecenie tych prac specjalistycznemu podwykonawcy jest bardziej efektywne. Podwykonawstwo może jednak obejmować realizację jedynie ograniczonej części projektu.

Zasadniczo nie powinno być podzlecane wykonywanie podstawowych zadań projektowych. W sytuacji, gdy przewidziane jest podzlecenie podstawowych zadań projektu, kwestia ta powinna być przedyskutowana i zaaprobowana przez KE, a podzlecane zadania wyraźnie określone w Aneksie I Umowy Grantowej. Zazwyczaj jednak w takiej sytuacji poszukiwanie rozwiązania będzie zmierzało do włączenia podwykonawcy do projektu jako partnera lub też skłonienia konsorcjum do znalezienia innego partnera, który będzie w stanie wykonać podstawowe zadania, które pierwotnie konsorcjum zamierzało podzlecić.

Zasadniczo podwykonawstwo nie dotyczy prac badawczych, które są podstawowym zadaniem w projekcie badawczym, ale czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych. Niezależnie od tego, że podwykonawstwo nie odnosi się do podstawowych zadań projektu i jego celem będzie jedynie umożliwienie wykonania pracy badawczej, może ono angażować ogromne sumy. W projektach, których głównym celem nie są badania (jak „Akcje koordynujące i wspierające”) podstawowe zadania powinny być rozumiane jako te, które odnoszą się do głównych działań w ramach projektu.

Wskazane jest, aby wszelkie kwestie związane z podwykonawstwem w konkretnym projekcie zostały przedyskutowane z KE.

### **Przykłady podwykonawstwa**

- 1. Przedsiębiorstwu do przeprowadzenia eksperymentów niezbędny jest 300 – metrowy głęboki tunel. Musi znaleźć podwykonawcę, który dysponowałby odpowiednim sprzętem. Może to pochłonąć nawet 50% całkowitego budżetu projektu, ale jest uzasadnione.*
- 2. Przedsiębiorstwo, aby znaleźć optymalne miejsce na zbudowanie instalacji pilotażowej, musi przeszukać bazy danych w różnych krajach i zebrać dane. Do wykonania tego zadania wynajmie jako podwykonawcę firmę wyspecjalizowaną w przetwarzaniu danych elektronicznych.*

Koordinator nie może podzlecać wykonania następujących zadań związanych z zarządzaniem konsorcjum:

- ↳ przesyłania płatności otrzymanych z KE na rzecz beneficjentów;
- ↳ prowadzenia dokumentacji pozwalającej na stwierdzenie w dowolnym momencie, jaka część dofinansowania KE została wypłacona na rzecz każdego z beneficjentów;

- ↳ informowania KE o rozdysponowaniu płatności w wypadku, gdy jest to wymagane na podstawie Umowy Grantowej lub gdy zażąda tego KE;
- ↳ kontrolowania sprawozdań w celu zweryfikowania ich zgodności z zadaniami projektu przed przekazaniem sprawozdań KE;
- ↳ monitorowania wypełniania przez beneficjentów ich zobowiązań wynikających z Umowy Grantowej.

Inne działania związane z zarządzaniem mogą być podzlecane.

Konieczność skorzystania z podwykonawstwa musi zostać należycie uzasadniona w Aneksie I Umowy Grantowej, z uwzględnieniem charakteru projektu i czynników niezbędnych do jego realizacji. W Aneksie I muszą być również zawarte informacje na temat zadań będących przedmiotem podwykonawstwa, a także ich szacunkowe koszty. Identyfikacja podwykonawcy nie jest konieczna na tym etapie.

### **Wybór podwykonawcy**

Każda umowa podwykonawstwa, której koszty mają być wykazane jako koszty kwalifikowalne, musi być zawierana zgodnie z zasadami najlepszej jakości w stosunku do ceny, przejrzystości i równego traktowania. Wybór podwykonawcy powinien odbywać się zgodnie z prawodawstwem kraju beneficjenta.

Procedury wyboru podwykonawcy będą się różniły w zależności od tego, czy beneficjentem jest jednostka publiczna czy prywatna firma. Podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych mają obowiązek zastosowania procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych, a podmiot prywatny musi przeprowadzić konkurs ofert, w którym wymagane jest złożenie kilku ofert, zwykle minimum trzech.

Podczas wyboru podwykonawcy powinna zostać zachowana proporcja między rozmiarem i kosztem podzlecanego zadania, a sformalizowaniem i zasięgiem procedury wyboru.

Akceptowalne przez KE są także umowy podwykonawstwa podpisane na podstawie umów ramowych zawartych między beneficjentem a podwykonawcą przed rozpoczęciem projektu zgodnie ze zwykłymi zasadami zarządzania beneficjenta. Wymagane jest jednak spełnienie warunku zgodności z zasadą najlepszej jakości w stosunku do ceny, przejrzystości i równego traktowania.

W procedurze wyboru muszą być zapewnione warunki przejrzystości i równego traktowania oferentów. Na prośbę KE beneficjenci muszą wykazać ich spełnienie, a zwłaszcza w przypadku kontroli muszą udowodnić, że:

- ↳ kryteria i warunki składania ofert i wyboru były jasne, klarowne i identyczne dla wszystkich podmiotów odpowiadających na ogłoszenie;
- ↳ nie było możliwości zaistnienia konfliktu interesu przy składaniu ofert;
- ↳ selekcja opierała się na zasadzie najwyższej wartości usług za najniższą cenę. Nie ma konieczności wyboru najtańszej oferty;
- ↳ kryteria określające jakość były jasne, klarowne i spójne z celem zadania, co zapewniło możliwość dobrego przeanalizowania proporcji cena/jakość.

### **Podwykonawstwo dotyczące pomniejszych zadań**

Beneficjenci w celu uzyskania pomocy przy mniejszych zadaniach, które same w sobie nie stanowią zadań projektu, ale które są konieczne do jego realizacji, mogą korzystać z zewnętrznych usług wspierających. Takie pomniejsze podzlecane zadania nie muszą być wyszczególnione w Aneksie I, jako że z definicji ich znaczenie i koszt są nieznaczne. Mimo to opisana powyżej procedura wyboru odnosi się również do tego rodzaju podwykonawstwa.





KE nie określiła żadnych wartości progowych, które pozwoliłyby na ocenę, czy dane podwykonawstwo dotyczy zadań pomniejszych, czy też nie. Ocena ta zależy od charakteru zadań.

#### **Przykłady zadań pomniejszych**

- ↳ Wynajem pomieszczeń i zamówienie usług gastronomicznych na spotkanie.
- ↳ Drukowanie materiałów, ulotek itd.

### **6. Świadectwa kontroli sprawozdań finansowych i świadectwa kontroli metodologii (Certificate on the financial statements and certificate on the methodology)**

Powinny być sprawozdane jako koszty zarządzania, które wchodzi w skład „Innych działań” (Other activities).

## **2.4. RODZAJE DZIAŁAŃ WYSTĘPUJĄCYCH W PROJEKTACH**

W ramach 7PR każdy beneficjent będzie deklarował swoje koszty w odniesieniu do działań, które występują w projekcie i są realizowane przez beneficjenta. Przewiduje się dofinansowywanie przez KE poniższych rodzajów działań:

### **Działania w zakresie badań i rozwoju technologicznego**

Badania skierowane na zdobycie nowej wiedzy, która będzie wykorzystana w celu rozwoju nowych produktów, procesów lub usług lub też doprowadzi do znaczącej poprawy istniejących produktów, procesów lub usług. W ramach tego typu działań mieści się również koordynacja naukowa.

### **Działania w zakresie demonstracji**

Działania związane ze sprawdzeniem w badaniach przemysłowych nowych lub poprawionych produktów, procesów lub usług, włącznie z prototypami, jeżeli nie mogą być one bezpośrednio skomercjalizowane. Działania te nie mogą dotyczyć rutynowych lub okresowych zmian uczynionych w produktach, liniach produkcyjnych, procesach produkcyjnych, istniejących usługach i innych działaniach w toku, nawet jeżeli w wyniku tych zmian nastąpi ich poprawa.

### **Inne działania**

Działania nieodpowiadające wymienionym powyżej. Powinny one być przedyskutowane w trakcie negocjacji i zawarte w Aneksie I do Umowy Grantowej, w tym:

#### **↳ Działania związane z upowszechnianiem wiedzy - przykłady**

Upowszechnianie poza konsorcjum rezultatów prac projektowych podczas konferencji lub warsztatów, koszty podróży związane z tymi prezentacjami, opracowywanie publikacji naukowych i w stosownych przypadkach ponoszenie opłat za ich publikowanie, utworzenie strony internetowej projektu. Koszt opracowania 1-ego szkicu planu wykorzystania i rozpowszechniania nowej wiedzy jest kosztem niekwalifikowalnym ze względu na fakt, że był on elementem wniosku projektowego. Natomiast koszt uaktualnienia planu wykorzystania i rozpowszechniania nowej wiedzy jest kosztem kwalifikowalnym. Zgodnie z Umową Grantową plan ten powinien zostać przesłany do KE wraz z raportem końcowym.

#### **↳ Działania odnoszące się do sieci współpracy - przykłady**

Organizacja specjalnych seminariów/spotkań w celu nawiązania i rozwijania współpracy z realizatorami innych projektów o tym samym zakresie tematycznym, działania ukierunkowane na komunikowanie się i wymianę informacji między podmiotami zewnętrznymi. Spotkania projektowe nie mogą być wykazane w ramach powyższego działania.

#### **↳ Działania związane z koordynacją - przykłady**



Organizacja spotkań i podróży w celu skoordynowania działań z innymi projektami o tym samym zakresie tematycznym. Koordynacja naukowa projektu nie może być wykazana w ramach powyższego działania. Zasadniczo spotkania związane z koordynacją projektu mogą być wykazane w ramach „Innych działań” tylko przez koordynatora projektu i tylko wtedy, jeżeli zostały one wyszczególnione w Aneksie I Umowy Grantowej. Działania powyższe są charakterystyczne dla projektów typu „Akcje koordynacyjne i wspierające” i „Sieci Doskonałości”, raczej rzadko występują one w „Projektach Współpracy”.

#### ↳ **Działania związane z ochroną i zarządzaniem prawami własności intelektualnej - przykłady**

Zgłoszenia patentowe i procedury związane z uzyskaniem patentowej lub innej ochrony własności intelektualnej, w tym poszukiwania patentowe i porady prawne, a także opłaty na rzecz stron trzecich, jeżeli ich własność intelektualna jest niezbędna do realizacji projektu.

#### ↳ **Działania związane ze studiami nad społeczno-ekonomicznymi aspektami projektu**

Ocena spodziewanych efektów socjoekonomicznych w wyniku wygenerowanej wiedzy, opracowanych technologii (aspekty etyczne, regulacje itp.).

#### ↳ **Działania związane z promocją wykorzystania wiedzy wygenerowanej w ramach projektu - przykłady**

Opracowywanie analiz, studiów wykonalności dla tworzenia *spin-off*, ekspertyzy, weryfikacja możliwości zastosowania nowych technologii i rozwiązań. Komerccjalizacja wyników i wszelkie koszty z nią związane (np. marketing, konkretne działania podejmowane w celu przygotowania komercjalizacji) nie są finansowane przez KE.

#### ↳ **Działania w zakresie zarządzania konsorcjum**

Wydatki związane z obsługą/utrzymaniem Umowy Konsorcjum, o ile jest ona obowiązkowa. Ogólne zarządzanie prawno-finansowo-administracyjne (w tym uzyskiwanie świadectw kontroli sprawozdań finansowych, świadectw metodologii) oraz koszty związane z kontrolami finansowymi i przeglądami technicznymi (*financial audits and technical review*). Organizacja przetargów wyłaniających nowych beneficjentów (*competitive calls*), o ile wymaga tego Umowa Grantowa (Aneks I). Wszelkie pozostałe działania w zakresie zarządzania przewidziane w Umowie Grantowej z wyjątkiem działań z zakresu badań i rozwoju technologicznego (koordynacja naukowa).

Przykłady działań podejmowanych podczas realizacji projektu:

1. Opracowanie systemu zbierania od partnerów wymaganych przez KE informacji dotyczących realizacji projektu.
2. Opracowanie i wdrożenie systemu przechowywania informacji projektowych w celu raportowania i monitorowania, włącznie z dostosowywaniem go w przypadku zmian w programie pracy lub składzie konsorcjum.
3. Opracowanie i zarządzanie planem rozpowszechniania i wykorzystania wiedzy zgodnie z wymaganiami KE.
4. Wprowadzanie w życie zaleceń otrzymanych podczas przeglądów dokonanych przez KE.
5. Przygotowanie, przeprowadzenie i wdrożenie w życie ustaleń z ważnych spotkań projektowych, np. spotkania konsorcjum, Komitetu Sterującego lub Grupy Doradczej (zadania: agenda, zaproszenia, przygotowanie miejsca i sprzętu, opracowanie i dystrybucja materiałów, opracowanie sprawozdania i wytycznych).
6. Wdrożenie i zarządzanie infrastrukturą projektu np. zewnętrzna platforma dla wymiany informacji, bazy list e-mailowych.

7. Stała obsługa korespondencji związanej z projektem zarówno ze strony partnerów, jak i instytucji zewnętrznych.

#### **C Działania w zakresie szkoleń**

Celem działań szkoleniowych jest zapewnienie szkoleń na zaawansowanym poziomie dla pracowników badawczo-naukowych i innych kluczowych pracowników nauki, kierowników prac badawczych, kadry kierowniczej podmiotów przemysłowych (zwłaszcza MŚP) i potencjalnych użytkowników wiedzy wygenerowanej w ramach projektu.

Koszty działań szkoleniowych mogą obejmować wynagrodzenia osób szkolących, natomiast wynagrodzenia osób szkolonych nie są kosztem kwalifikowalnym.

Szkolenia obejmują również działania prowadzone przez wyspecjalizowane organizacje szkoleniowe, które mogą uczestniczyć w projektach jako wykonawcy, nawet jeżeli nie wykonują konkretnych działań w zakresie badań.

## **2.5. KOSZTY STRON TRZECICH (THIRD PARTIES) W PROJEKCIE**

Strona trzecia jest to podmiot niebędący stroną Umowy Grantowej. Przykładem strony trzeciej jest podwykonawca (omówienie w 2.3). W projektach 7PR mogą również występować inne strony trzecie, których zasady udziału przedstawiono poniżej.

Za realizację projektu odpowiedzialni są partnerzy i to oni powinni być w stanie wykonać wszelkie prace przewidziane w projekcie. Dlatego też, zgodnie z zasadami, aby koszty mogły być uznane za kwalifikowalne, muszą one zostać poniesione przez beneficjenta. Jednak w określonych przypadkach KE akceptuje udział stron trzecich w projekcie i dopuszcza sytuację, że koszty przez nie poniesione są kosztami kwalifikowalnymi.

Strony trzecie mogą uczestniczyć w projekcie na dwa sposoby:

1. Udostępniając swoje zasoby beneficjentowi, aby był on w stanie wykonać określone zadania.
2. Wykonując część zadań projektu.

Koszty strony trzeciej mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że: strona trzecia, jej zadania do wykonania, szacunkowe koszty i zasoby udostępnione beneficjentowi przez stronę trzecią są określone w trakcie negocjacji i zapisane w Aneksie I do Umowy Grantowej (a także w niektórych przypadkach za pomocą klauzuli specjalnej w części zasadniczej Umowy).

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za realizację zadań przez stronę trzecią.

### **Strona trzecia udostępniająca beneficjentowi swoje zasoby**

Przypadek taki występuje, gdy beneficjent używa zasobów należących do strony trzeciej, czyli strona trzecia nie wykonuje zadań projektowych, jedynie użycza beneficjentowi jakichś swoich zasoby (pracownicy, aparatura badawcza). Koszt tych zasobów wykazany w projekcie musi być zawsze kosztem rzeczywistym poniesionym przez stronę trzecią, żadne ustalone stawki nie mogą być zastosowane.

#### **C Beneficjent nie zwraca kosztów stronie trzeciej**

Sytuacja, w której strona trzecia bezpłatnie udostępnia beneficjentowi część swoich zasobów i beneficjent nie zwraca stronie trzeciej kosztów udostępnionych zasobów, ale sprawozdaje je jako koszty poniesione na realizację projektu. Koszty te zostaną wykazane przez beneficjenta w jego sprawozdaniu finansowym (formularz C) – jako koszty i w uzasadnionych przypadkach, jako wpływy do projektu. Muszą one być zaksięgowane na kontach strony trzeciej (koszty te podlegają również audytowi). Koszty te nie będą widoczne na kontach beneficjenta. Beneficjent

może ująć w swoim sprawozdaniu jedynie rzeczywiste koszty pośrednie poniesione przez stronę trzecią, nie ma możliwości zastosowania w tym wypadku ryczału na koszty pośrednie.

#### ↳ **Beneficjent zwraca koszty stronie trzeciej**

W tym przypadku wystąpi koszt u beneficjenta, w związku z tym nie będzie on uznawany za koszt strony trzeciej, ale za koszt poniesiony przez beneficjenta. Jednak w takich przypadkach musi istnieć uprzednio zawarta umowa, która zdefiniuje zasady udostępnienia zasobów i refundacji kosztów (refundacja może pokryć jedynie poniesione koszty, nie jest możliwe osiągnięcie zysku z tego tytułu przez stronę trzecią).

#### **Przykłady**

1. *Uniwersytet (strona trzecia) udostępnia instytutowi naukowemu (beneficjent) aparaturę, która jest niezbędna do realizacji projektu.*
2. *Oddelegowanie naukowca zatrudnionego przez stronę trzecią do pracy w projekcie.*

#### **Strona trzecia wykonująca część zadań w projekcie**

- ↳ Jako podwykonawca; koszty podwykonawstwa są bezpośrednimi kosztami projektu zaksięgowanymi na kontach beneficjenta.
- ↳ Inne strony trzecie mogą realizować część zadań projektu, aby było to możliwe muszą one zostać określone w Umowie Grantowej za pomocą klauzuli specjalnej nr 10. W związku z tym konieczne jest przedyskutowanie tego typu sytuacji podczas negocjacji z KE. W Aneksie I musi być określona nazwa, zadania i zasoby strony trzeciej.

#### **Strony trzecie, inne niż podwykonawca, mogące realizować część zadań projektu przy zastosowaniu klauzuli specjalnej nr 10 (*Joint Research Units, European Economic Interest Grouping, ugrupowania, podmioty powiązane*).**

Klauzula specjalna nr 10 odnosi się do stron trzecich powiązanych z beneficjentem. Powiązanie to oznacza ustalone formalne partnerstwo między beneficjentem, a stroną trzecią charakteryzujące się następującymi cechami:

- ↳ Powiązanie to jest wyraźne i nie ograniczone do projektu, ani też nie jest specjalnie utworzone dla prac projektowych.
- ↳ Okres trwania powiązania nie ogranicza się do czasu realizacji projektu.
- ↳ Powiązanie to jest formalnie rozpoznawalne, czasami w formie struktury prawnej (powiązanie stowarzyszenia z członkami) albo w formie dzielenia infrastruktury i zasobów (wspólne laboratoria), czy wspólnej własności (spółki holdingowe).

Tak więc, umowy o współpracy zawarte specjalnie w celu wspólnej realizacji projektu nie są ujęte w tej klauzuli. W takim wypadku obie instytucje powinny występować jako beneficjenci (lub w niektórych przypadkach jedna z nich jako podwykonawca).

W przypadku zastosowania klauzuli specjalnej beneficjent może rozliczyć koszty poniesione przez strony trzecie w ramach realizacji projektu i nie będą one uznawane za wpływy do projektu.

Strony trzecie mają obowiązek sporządzenia sprawozdań finansowych (formularz C) na odrębnym formularzu, koszty te nie będą uwzględnione w formularzu C beneficjenta.

Strony trzecie zobowiązane są do przedstawienia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych zgodnie z ogólnymi zasadami określonymi w Umowie Grantowej. Limit 375 000 EUR odnosi się w tym przypadku do łącznego dofinansowania beneficjenta i powiązanej z nim strony trzeciej.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec KE i pozostałych beneficjentów za strony trzecie z nim powiązane. Jest on zobowiązany do zapewnienia przestrzegania przez strony trzecie postanowień Umowy Grantowej. Kwalifikowalność kosztów stron trzecich może być przedmiotem kontroli i audytów stron trzecich zgodnie z art. 22 i 23 Umowy Grantowej.

**Przykład**

*Uniwersytet A posiada wspólnie z uniwersytetem B – JRU (Joint Research Unit) – laboratorium utworzone i wykorzystywane do prowadzenia badań przez obie instytucje, będące ich wspólną własnością. Laboratorium nie ma odrębnej osobowości prawnej, ale faktycznie tworzy osobną jednostkę, w której zasoby obu uniwersytetów są połączone. JRU funkcjonuje mając wydzielone pomieszczenia, sprzęt i inne zasoby.*

*Uniwersytet A jest beneficjentem w projekcie, a uniwersytet B występuje jako strona trzecia powiązana z A.*

*Uniwersytet A posiada analityczny system księgowy, który pozwala mu na wykazywanie rzeczywistych kosztów projektu. Wykazuje koszty bezpośrednie – 100 EUR i koszty pośrednie – 80 EUR.*

*Uniwersytet B, występujący jako strona trzecia, nie będąc w stanie wykazać swoich kosztów pośrednich w sposób rzeczywisty stosuje 60% ryczałt na koszty pośrednie. Wykazuje koszty bezpośrednie – 100 EUR i koszty pośrednie – 60 EUR.*

*Końcowe sprawozdanie przedstawione przez A (beneficjent) będzie składało się z formularzy C obu instytucji i zbiorczego sprawozdania podsumowującego wszystkie koszty z wyliczeniem dofinansowania (dla uproszczenia w przykładzie założono występowanie jedynie kosztów badań):*

*Koszty kwalifikowalne A: 180 EUR*

*Koszty kwalifikowalne B: 160 EUR*

*Dofinansowanie A: 180 EUR x 75% = 135 EUR*

*Dofinansowanie B: 160 EUR x 75% = 120 EUR*

*Całkowite koszty sprawozdane przez A: 340 EUR*

*Całkowite dofinansowane wymagane przez A: 255 EUR*



## Rozdział 3. KALKULACJA DOFINANSOWANIA KE

Kwota dofinansowania danego projektu przez KE określona jest w artykule 5 Umowy Grantowej. Nie jest możliwym zwiększenie kwoty dofinansowania określonej w Umowie, nawet w przypadku gdyby rzeczywiste koszty poniesione przez konsorcjum na realizację projektu przewyższyły koszty zaplanowane. Kwota dofinansowania kalkulowana jest w odniesieniu do kosztów całego projektu, natomiast poszczególne wypłaty dofinansowania dokonywane są przez KE na podstawie zaakceptowanych kosztów każdego z beneficjentów, które zostały wykazane w sprawozdaniach finansowych.

Dofinansowanie KE może występować w formie refundacji poniesionych kosztów, płatności ryczałtowej (*lump sum*) lub stawki ryczałtu (*flat rate*). W 6PR refundacja poniesionych kosztów było dominującą zasadą, natomiast dofinansowanie ryczałtu występowało sporadycznie i było ograniczone do niektórych projektów SSA (*Specific Support Actions*) i działań Marii Curie. W 7PR sytuacja uległa zmianie. 23 marca 2009 r. Komisja Europejska podjęła decyzję o wprowadzeniu możliwości stosowania ryczałtu w odniesieniu do kosztów diet i hoteli związanych z podróżami odbywającymi się w ramach projektów (patrz. rozdział 2.3.2). Od początku 7PR wprowadzono również możliwość stosowania przez państwa ICPC (*International Cooperation Partner Countries*) formy płatności ryczałtowej. Kwestia ta zostanie omówiona w dalszej części tego rozdziału (3.3).

Dofinansowanie KE kalkulowane jest na podstawie:

- ↳ Wstępnego budżetu przedstawiającego szacunkowe rzeczywiste koszty kwalifikowalne oraz/ lub koszty wylczone z zastosowaniem metody ryczałtowej oraz wpływy z podziałem na rodzaje działań i wykonawców.
- ↳ Maksymalnych poziomów dofinansowania ze względu na rodzaj instytucji, typ projektu oraz rodzaj działania wykonywanego w projekcie.
- ↳ Ograniczeń dotyczących publicznego finansowania działań z zakresu badań, rozwoju technicznego, innowacji i wdrożeń, wyznaczonych przez Ramowe Przepisy UE w sprawie pomocy państwa dla badań i rozwoju (*Community framework for State aid for research and development*).

### 3.1. MAKSYMALNE POZIOMY DOFINANSOWANIA

Wysokość dofinansowania KE stanowi określony procent poniesionych całkowitych kosztów kwalifikowalnych, do których, podobnie jak w 6PR nie jest zaliczany VAT. Dofinansowanie jest różnicowane w zależności od rodzaju instytucji, typu projektu oraz rodzaju działania wykonywanego w projekcie, i tak:

1. „Działania badawczo-rozwojowe” – do 50%.

W przypadku podmiotów publicznych o charakterze niezarobkowym, szkół średnich i uczelni wyższych, jednostek badawczych oraz MŚP – do 75%.

W przypadku badań związanych z kwestiami bezpieczeństwa (*security related RTD activities*) dofinansowanie może osiągnąć do 75% dla prac prowadzonych w dziedzinach skierowanych do rynku o bardzo ograniczonych rozmiarach i zagrożonych „niepowodzeniem rynkowym” oraz dla przyspieszonej pracy nad sprzętem w odpowiedzi na nowe zagrożenie.

2. „Działania demonstracyjne” – do 50%.

3. „Inne działania” – m.in. w zakresie zarządzania, w tym uzyskiwania świadectw kontroli sprawozdań finansowych i metodologii, działań szkoleniowych, koordynacji, sieci współpracy oraz upowszechniania (włączając publikacje) – do 100%.
4. Projekty typu „Akcje koordynacyjne i wspierające” – do 100%.
5. „Badania pionierskie” (program Pomysły) – do 100%.
6. „Akcje badawczo-szkoleniowe Marii Curie” (program Ludzie) – do 100%.

Dla poszczególnych akcji określone są maksymalne stawki na zarządzanie projektem. Różne typy kosztów (np. wynagrodzenia, koszty podróży, koszty badań) finansowane są na zasadzie tzw. *fixed amount*, czyli stawek w wysokości ustalonej przez KE.

Poniższa tabela przedstawia maksymalne stawki dofinansowania KE w odniesieniu do poszczególnych działań w ramach przewidzianych typów projektów:

Maksymalne stawki zwrotu	Działania w zakresie badań i rozwoju technologicznego (*)	Działania w zakresie demonstracji	Inne działania
<b>Sieci doskonałości</b> <i>Networks of excellence</i>	50% 75% (**)		100%
<b>Projekty współpracy (***)</b> <i>Collaborative projects</i>	50% 75% (**)	50%	100%
<b>Akcje koordynacyjne i wspierające</b> <i>Coordination and support actions</i>			100% (***)

(\*) Działania w zakresie badań i rozwoju technologicznego, obejmują również koordynację naukową.

(\*\*) W odniesieniu do beneficjentów będących podmiotami publicznymi o charakterze niezarobkowym, szkół średnich i uczelni wyższych, jednostek badawczych i MŚP.

(\*\*\*) W przypadku projektów typu „Akcje koordynacyjne i wspierające”, zwrot kosztów pośrednich może osiągnąć maksymalnie 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa (*subcontracting*) oraz kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, które nie są wykorzystywane na terenie beneficjenta.

(\*\*\*\*) Włączając badania na rzecz konkretnych grup (w szczególności MŚP).

### Przykład

*Kalkulacja dofinansowania KE w projekcie badawczym w przypadku uniwersytetu, który stosuje ryczałt na koszty pośrednie w wysokości 60% (jest to dopuszczalne tylko wtedy, gdy nie jest w stanie wyliczyć swoich kosztów pośrednich w sposób rzeczywisty).*

<i>Koszty działań badawczo-rozwojowych</i>	<i>100 000 EUR</i>
<i>Koszty działań demonstracyjnych</i>	<i>100 000 EUR</i>
<i>Koszty zarządzania (w tym 20 000 EUR to koszt podwykonawstwa)</i>	<i>100 000 EUR</i>

*Kalkulacja kosztów pośrednich:*

<i>Koszty działań badawczo-rozwojowych 100 000 EUR x 60%</i>	<i>60 000 EUR</i>
<i>Koszty działań demonstracyjnych 100 000 EUR x 60%</i>	<i>60 000 EUR</i>

<i>Koszty zarządzania 80 000 EUR x 60%</i>	<i>48 000 EUR</i>
<i>Kalkulacja dofinansowania KE:</i>	
<i>Działania badawczo-rozwojowe 75% x (100 000 EUR + 60 000 EUR)</i>	<i>120 000 EUR</i>
<i>Działania demonstracyjne 50% x (100 000 EUR + 60 000 EUR)</i>	<i>80 000 EUR</i>
<i>Zarządzanie 100% x (100 000 EUR + 48 000 EUR)</i>	<i>148 000 EUR</i>
<i>Całkowite dofinansowanie KE</i>	<i>348 000 EUR</i>

### 3.2. WPŁYWY NA RZECZ PROJEKTU

Wpływami na rzecz projektu są:

↳ **Zasoby udostępnione przez strony trzecie na rzecz beneficjenta** w postaci nieodpłatnych transferów finansowych i aportów, jeżeli zostały one wniesione specjalnie w celu wykorzystania w ramach projektu. Jeżeli sposób wykorzystania tych zasobów został pozostawiony do uznania beneficjenta, nie są one uznawane za wpływy na rzecz projektu.

Tak więc, transfery finansowe i aporty będą uznane za wpływy na rzecz projektu i jako takie muszą być wykazane w raporcie finansowym (formularz C), gdy spełniają kumulatywnie poniższe dwa warunki:

1. Zostały wniesione przez stronę trzecią specjalnie w celu wykorzystania ich w ramach projektu. Jeżeli sposób wykorzystania zasobów został pozostawiony do uznania beneficjenta, to nie będą one uznane za wpływy na rzecz projektu, ale jako zasoby własne beneficjenta.
2. Zostały wniesione nieodpłatnie. Jeżeli natomiast nastąpił zwrot kosztów zasobów stronie trzeciej – nie mamy do czynienia z wpływami na rzecz projektu, ale kosztem poniesionym przez beneficjenta.

#### **Przykład**

*Pensja profesora uniwersytetu, którego koszty wynagrodzenia zostały wykazane w projekcie, jest płacona przez ministerstwo. Byłoby to uznane za wpływ do projektu, jeżeli zostałby on wyraźnie przydzielony przez ministerstwo do pracy w konkretnym projekcie. Jeśli jednak jego przydział do pracy w projekcie był pozostawiony do decyzji władz uniwersytetu, wynagrodzenie jego nie będzie wykazywane jako wpływ do projektu.*

W każdym przypadku beneficjenci mają obowiązek zadbać o to, aby strony trzecie, których zasoby udostępniane są na rzecz projektu, zostały poinformowane o sposobie wykorzystania ich środków i dokonać tego w sposób zgodny z obowiązującym prawem i przyjętymi praktykami.

↳ **Dochód wygenerowany w ramach projektu** o ile powstał w wyniku działań realizowanych na rzecz projektu (np. opłaty konferencyjne, opłaty za materiały pobierane od uczestników konferencji, szkoleń) lub został uzyskany ze sprzedaży aktywów nabytych w ramach Umowy Grantowej, jednak maksymalnie do wartości kosztu, którym beneficjent pierwotnie obciążył projekt.

Nie jest uznawany za wpływ na rzecz projektu dochód, który został wygenerowany w wyniku wykorzystania nowej wiedzy uzyskanej w ramach projektu: patenty, licencje, publikacje.

**Dofinansowanie KE nie może stanowić podstawy do osiągnięcia jakiegokolwiek zysku** i z tego względu beneficjenci w swoich okresowych sprawozdaniach finansowych (formularz C) powinni wykazać wszelkie wpływy uzyskane w danym okresie sprawozdawczym. Będą one wzięte pod uwagę w momencie kalkulacji płatności końcowej i wtedy w określonych przypadkach może dojść do zmniejszenia kwoty dofinansowania KE.

Beneficjenci zobowiązani są do przedstawienia wpływów, które zostały ustanowione (przychody, które wpłynęły i zostały zaksięgowane), wygenerowane lub potwierdzone (przychody, które jeszcze nie wpłynęły, ale na których otrzymanie beneficjent ma zobowiązanie lub pisemne potwierdzenie) w momencie przesłania końcowego sprawozdania finansowego.

Całkowite dofinansowanie KE w odniesieniu do każdego z beneficjentów nie może przekraczać kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wpływy na rzecz projektu

jeżeli:

Całkowite dofinansowanie KE + wpływy  $\leq$  całkowite koszty kwalifikowalne



Dofinansowanie KE nie ulegnie zmniejszeniu

W większości przypadków wpływy na rzecz projektu nie będą powodowały zmniejszenia dofinansowania KE, i tak:

koszty kwalifikowalne: 100, dofinansowanie KE: 50, wpływy: 50 → dofinansowanie bez zmian

koszty kwalifikowalne: 100, dofinansowanie KE: 50, wpływy: 20 → dofinansowanie bez zmian

koszty kwalifikowalne: 100, dofinansowanie KE: 50, wpływy: 60 → dofinansowanie KE ulegnie obniżeniu do 40

Wpływy na rzecz projektu powinny być wzięte pod uwagę na etapie konstruowania budżetu, jeśli są w tym momencie możliwe do przewidzenia.

### **Przykład**

*Koszty kwalifikowalne beneficjenta: 100 000 EUR*

*Subwencja krajowa na realizację projektu: 20 000 EUR*

*Wsparcie ze strony sponsora do realizacji projektu: 20 000 EUR*

*Opłaty za udział w konferencji pobrane od uczestników: 5 000 EUR*

*Całkowite wpływy do projektu: 45 000 EUR*

*Dofinansowanie KE 50 000 EUR + wpływy 45 000 EUR = 95 000 EUR, czyli suma dofinansowania KE i wpływów do projektu nie przekracza kosztów kwalifikowalnych beneficjenta, dlatego też w tym przypadku dofinansowanie KE nie ulegnie zmniejszeniu.*



**Przykład**

Beneficjent: małe przedsiębiorstwo

	Zaakceptowane koszty (bezpośrednie + pośrednie) EUR	Dofinansowanie KE EUR
Działania badawczo-rozwojowe	100 000	100 000 x 75% = 75 000
Działania demonstracyjne	100 000	100 000 x 50% = 50 000
Zarządzanie	40 000	40 000 x 100% = 40 000
Inne działania	10 000	10 000 x 100% = 10 000
Razem	250 000	175 000
Wpływy		25 000
Dofinansowanie KE po uwzględnieniu wpływów		175 000

Dofinansowanie KE nie ulegnie zmniejszeniu, ponieważ suma wartości dofinansowania (175 000 EUR) i wpływów (25 000 EUR) jest mniejsza niż koszty całkowite projektu (250 000 EUR).

**3.3. RYCZAŁT W PRZYPADKU PAŃSTW ICPC**

Partnerzy z krajów ICPC (*International Cooperation Partner Countries*/Kraje Partnerskie Współpracy Międzynarodowej) mają możliwość korzystania z dofinansowania KE w formie płatności ryczałtowej. Ta forma dofinansowania została wprowadzona przez KE w celu ułatwienia partnerom z krajów ICPC udziału w projektach 7. Programu Ramowego.

Każdemu z partnerów tej grupy krajów pozostawiona jest możliwość decyzji, czy w danym projekcie wybierze formę ryczałtową, czy będzie się rozliczał na zasadzie refundacji poniesionych kosztów, jak pozostali beneficjenci. Decyzja taka musi być podjęta do momentu podpisania Umowy Grantowej i jest obowiązująca, bez możliwości zmiany, przez cały okres trwania Umowy.

Partner z kraju ICPC może stosować formę ryczałtową w niektórych projektach, w innych zaś rozliczać się na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.

Określony przez KE ryczałt odnosi się do wszelkich kosztów partnera, w tym kosztów wynagrodzeń i podróży, sprzętu, materiałów i kosztów pośrednich.

Wysokość ryczałtu przypadająca na jednego naukowca zaangażowanego w realizację projektu określana jest na podstawie oceny stanu gospodarki krajów ICPC według poniższej tabeli:

Stan gospodarki kraju ICPC (grupa dochodowa)	Ryczałt (EUR/naukowiec/rok)
Niski dochód <i>Low income</i>	8 000
Średni-niższy dochód <i>Lower middle income</i>	9 800
Średni-wyższy dochód <i>Upper middle income</i>	20 700

**Poniżej znajduje się lista krajów ICPC wraz z określeniem ich grupy dochodowej:**

<b>Kraj</b>	<b>Kod</b>	<b>Region</b>	<b>Grupa dochodowa</b>
Afghanistan	AFG	South Asia	Low income
Albania	ALB	Europe & Central Asia	Lower middle income
Algeria	DZA	Middle East & North Africa	Lower middle income
American Samoa	ASM	East Asia & Pacific	Upper middle income
Angola	AGO	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Argentina	ARG	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Armenia	ARM	Europe & Central Asia	Lower middle income
Azerbaijan	AZE	Europe & Central Asia	Lower middle income
Bangladesh	BGD	South Asia	Low income
Barbados	BRB	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Belarus	BLR	Europe & Central Asia	Lower middle income
Belize	BLZ	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Benin	BEN	Sub-Saharan Africa	Low income
Bhutan	BTN	South Asia	Low income
Bolivia	BOL	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Bosnia and Herzegovina	BIH	Europe & Central Asia	Lower middle income
Botswana	BWA	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Brazil	BRA	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Burkina Faso	BFA	Sub-Saharan Africa	Low income
Burundi	BDI	Sub-Saharan Africa	Low income
Cambodia	KHM	East Asia & Pacific	Low income
Cameroon	CMR	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Cape Verde	CPV	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Central African Republic	CAF	Sub-Saharan Africa	Low income
Chad	TCD	Sub-Saharan Africa	Low income
Chile	CHL	Latin America & Caribbean	Upper middle income
China	CHN	East Asia & Pacific	Lower middle income
Colombia	COL	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Comoros	COM	Sub-Saharan Africa	Low income
Congo, Dem. Rep.	ZAR	Sub-Saharan Africa	Low income
Congo, Rep.	COG	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Cook Islands*	COK	East Asia & Pacific	Upper middle income
Costa Rica	CRI	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Côte d'Ivoire	CIV	Sub-Saharan Africa	Low income
Cuba	CUB	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Djibouti	DJI	Middle East & North Africa	Lower middle income
Dominica	DMA	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Dominican Republic	DOM	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Ecuador	ECU	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Egypt, Arab Rep.	EGY	Middle East & North Africa	Lower middle income
El Salvador	SLV	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Equatorial Guinea	GNQ	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Eritrea	ERI	Sub-Saharan Africa	Low income
Ethiopia	ETH	Sub-Saharan Africa	Low income

Fiji	FJI	East Asia & Pacific	Lower middle income
Gabon	GAB	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Gambia, The	GMB	Sub-Saharan Africa	Low income
Georgia	GEO	Europe & Central Asia	Lower middle income
Ghana	GHA	Sub-Saharan Africa	Low income
Grenada	GRD	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Guatemala	GTM	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Guinea	GIN	Sub-Saharan Africa	Low income
Guinea-Bissau	GNB	Sub-Saharan Africa	Low income
Guyana	GUY	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Haiti	HTI	Latin America & Caribbean	Low income
Honduras	HND	Latin America & Caribbean	Lower middle income
India	IND	South Asia	Low income
Indonesia	IDN	East Asia & Pacific	Lower middle income
Iran, Islamic Rep.	IRN	Middle East & North Africa	Lower middle income
Iraq	IRQ	Middle East & North Africa	Lower middle income
Jamaica	JAM	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Jordan	JOR	Middle East & North Africa	Lower middle income
Kazakhstan	KAZ	Europe & Central Asia	Lower middle income
Kenya	KEN	Sub-Saharan Africa	Low income
Kiribati	KIR	East Asia & Pacific	Lower middle income
Korea, Dem. Rep.	PRK	East Asia & Pacific	Low income
Kyrgyz Republic	KGZ	Europe & Central Asia	Low income
Lao	PDR	LAO East Asia & Pacific	Low income
Lebanon	LBN	Middle East & North Africa	Upper middle income
Lesotho	LSO	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Liberia	LBR	Sub-Saharan Africa	Low income
Libya	LBY	Middle East & North Africa	Upper middle income
Macedonia, FYR	MKD	Europe & Central Asia	Lower middle income
Madagascar	MDG	Sub-Saharan Africa	Low income
Malawi	MWI	Sub-Saharan Africa	Low income
Malaysia	MYS	East Asia & Pacific	Upper middle income
Maldives	MDV	South Asia	Lower middle income
Mali	MLI	Sub-Saharan Africa	Low income
Marshall Islands	MHL	East Asia & Pacific	Lower middle income
Mauritania	MRT	Sub-Saharan Africa	Low income
Mauritius	MUS	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Mexico	MEX	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Micronesia, Fed. Sts.	FSM	East Asia & Pacific	Lower middle income
Niue*	NIU	East Asia & Pacific	Upper middle income
Moldova	MDA	Europe & Central Asia	Lower middle income
Mongolia	MNG	East Asia & Pacific	Low income
Morocco	MAR	Middle East & North Africa	Lower middle income
Mozambique	MOZ	Sub-Saharan Africa	Low income
Myanmar	MMR	East Asia & Pacific	Low income
Namibia	NAM	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Nauru*	NRU	East Asia & Pacific	Upper middle income

Nepal	NPL	South Asia	Low income
Nicaragua	NIC	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Niger	NER	Sub-Saharan Africa	Low income
Nigeria	NGA	Sub-Saharan Africa	Low income
Northern Mariana Islands	MNP	East Asia & Pacific	Upper middle income
Oman	OMN	Middle East & North Africa	Upper middle income
Pakistan	PAK	South Asia	Low income
Palau	PLW	East Asia & Pacific	Upper middle income
Panama	PAN	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Papua New Guinea	PNG	East Asia & Pacific	Low income
Paraguay	PRY	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Peru	PER	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Philippines	PHL	East Asia & Pacific	Lower middle income
Russian Federation	RUS	Europe & Central Asia	Upper middle income
Rwanda	RWA	Sub-Saharan Africa	Low income
Samoa	WSM	East Asia & Pacific	Lower middle income
São Tomé and Príncipe	STP	Sub-Saharan Africa	Low income
Senegal	SEN	Sub-Saharan Africa	Low income
Serbia and Montenegro	YUG	Europe & Central Asia	Lower middle income
Seychelles	SYC	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Sierra Leone	SLE	Sub-Saharan Africa	Low income
Solomon Islands	SLB	East Asia & Pacific	Low income
Somalia	SOM	Sub-Saharan Africa	Low income
South Africa	ZAF	Sub-Saharan Africa	Upper middle income
Sri Lanka	LKA	South Asia	Lower middle income
St. Kitts and Nevis	KNA	Latin America & Caribbean	Upper middle income
St. Lucia	LCA	Latin America & Caribbean	Upper middle income
St. Vincent and the Grenadines	VCT	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Sudan	SDN	Sub-Saharan Africa	Low income
Suriname	SUR	Latin America & Caribbean	Lower middle income
Swaziland	SWZ	Sub-Saharan Africa	Lower middle income
Syrian Arab Republic	SYR	Middle East & North Africa	Lower middle income
Tajikistan	TJK	Europe & Central Asia	Low income
Tanzania	TZA	Sub-Saharan Africa	Low income
Thailand	THA	East Asia & Pacific	Lower middle income
Timor-Leste	TMP	East Asia & Pacific	Low income
Togo	TGO	Sub-Saharan Africa	Low income
Tonga	TON	East Asia & Pacific	Lower middle income
Trinidad and Tobago	TTO	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Tunisia	TUN	Middle East & North Africa	Lower middle income
Turkmenistan	TKM	Europe & Central Asia	Lower middle income
Tuvalu*	TUV	East Asia & Pacific	Lower middle income
Uganda	UGA	Sub-Saharan Africa	Low income
Ukraine	UKR	Europe & Central Asia	Lower middle income
Uruguay	URY	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Uzbekistan	UZB	Europe & Central Asia	Low income

Vanuatu	VUT	East Asia & Pacific	Lower middle income
Venezuela, RB	VEN	Latin America & Caribbean	Upper middle income
Vietnam	VNM	East Asia & Pacific	Low income
West Bank and Gaza	WBG	Middle East & North Africa	Lower middle income
Yemen, Rep.	YEM	Middle East & North Africa	Low income
Zambia	ZMB	Sub-Saharan Africa	Low income
Zimbabwe	ZWE	Sub-Saharan Africa	Low income

Aby wyliczyć wielkość ryczałtu dla danego partnera należy stawkę określoną dla kraju partnera pomnożyć przez liczbę osobo-lat przewidzianych dla niego w projekcie.

Dla wyliczenia kwoty dofinansowania KE dla danego partnera, należy otrzymaną kwotę ryczałtu pomnożyć przez stawkę maksymalnego dofinansowania KE odpowiadającą rodzajowi realizowanego projektu według poniższej tabeli:

Systemy finansowania	Podmioty publiczne o charakterze niezarobkowym, szkoły średnie i wyższe, jednostki badawcze oraz MŚP	Wszystkie inne podmioty
Projekty współpracy <i>Collaborative projects</i>	75%	50%*
Sieci doskonałości <i>Networks of excellence</i>	75%	50%*
Akcje koordynacyjne i wspierające <i>Coordination and support actions</i>	100%	100%
Wsparcie na rzecz badań pionierskich <i>Support for "frontier" research (ERC)</i>	100%	100%
Badania na rzecz określonych grup <i>Research for the benefit of specific groups</i>	75%	50%*
Wsparcie na rzecz kształcenia i rozwoju kariery naukowców (Marie Curie) <i>Support for training and career development of researchers (Marie Curie)</i>	nie dotyczy	nie dotyczy

\*W przypadku badań związanych z kwestiami bezpieczeństwa (*security related RTD activities*) dofinansowanie może osiągnąć do 75% w przypadku prac prowadzonych w dziedzinach skierowanych do rynku o bardzo ograniczonych rozmiarach i zagrożonych „niepowodzeniem rynkowym” oraz w przypadku przyspieszonej pracy nad sprzętem w odpowiedzi na nowe zagrożenie.

### Przykład

MŚP z kraju ICPC (*niski dochód*) wybrało formę ryczałtową rozliczania, 3-letni projekt współpracy, 6 badaczy pracujących na rzecz projektu na cały etat i 3 badaczy na ½ etatu.

Całkowita liczba osobo-lat przewidzianych na projekt: 3 lata x 7,5 osoby = 22,5

Wielkość ryczałtu (tabela 1): 22,5 osobo/lat x 8 000 EUR/osobę/rok = 180 000 EUR

Wielkość dofinansowania (tabela 2): 180 000 EUR x 75% = 135 000 EUR.

### Sprawozdania finansowe i płatności w przypadku krajów ICPC stosujących ryczałt

Ryczałt wyliczany jest na podstawie liczby osobo-miesiący przepracowanych na rzecz projektu. Beneficjenci przy raportowaniu (formularz C) sprawozdają liczbę godzin przepracowanych, nie

sprawozdają poniesionych kosztów. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia rejestracji czasu pracy w projekcie (np. w formie kart czasu pracy).

Partnerzy z krajów ICPC stosujący ryczałt nie będą musieli uzyskiwać świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, nawet jeżeli suma żądanego przez nich dofinansowania z KE przekroczy kwotę 375 000 EUR.

Przy płatnościach ze strony KE będą stosowane takie same zasady, jak w przypadku innych projektów – zaliczka w wysokości około 160% średniego dofinansowania KE przypadającego na okres sprawozdawczy, płatności okresowe i płatność końcowa także będą wypłacane w standardowy sposób, na podstawie przedstawionych przez partnerów sprawozdań finansowych (formularz C).

### 3.4. PRZESUNIĘCIA BUDŻETU MIĘDZY DZIAŁANAMI I BENEFICJENTAMI

Szczegółowe dane dotyczące dofinansowania KE zawarte są w Aneksie I do Umowy Grantowej (Opis prac), w którym znajduje się również tabela przedstawiająca szacunkowy podział budżetu i dofinansowania KE według działań, które mają być realizowane w ramach projektu przez każdego z beneficjentów.

Podział budżetu zamieszczony w Aneksie I do Umowy Grantowej jest jedynie szacunkowy. Możliwe jest dokonywanie przesunięć środków budżetowych między poszczególnymi działaniami i między beneficjentami bez konieczności wnoszenia zmian (*amendments*) do Umowy Grantowej, o ile prace są realizowane zgodnie z Aneksem I. W przypadkach, gdy przesunięcia budżetu wynikają z wprowadzenia znaczących zmian w Aneksie I, konieczne będzie dokonanie formalnych zmian do Umowy Grantowej.

Koordinator na bieżąco powinien weryfikować wszelkie przesunięcia przewidywane w ramach konsorcjum, a w przypadku, gdy występują wątpliwości, czy dane przesunięcie będzie miało wpływ na zawartość Aneksu I, a w praktyce tak dzieje się w wielu przypadkach, dla wyjaśnienia powinien skontaktować się z oficerem projektowym w KE w formie e-maila (lub innej formie pisemnej). Taki sposób podejmowania decyzji powinien zabezpieczać przed ewentualną rozbieżnością stanowisk w przyszłości.

Przesuwanie środków budżetowych w sytuacji, gdy część dofinansowania jest przekazywana w formie płatności ryczałtowej, według stawki ryczałtowanej (z wyłączeniem kosztów pośrednich) lub z wykorzystaniem obu tych form.

Nie jest dozwolone przesuwanie środków finansowych do tej części budżetu projektu, która podlega zwrotowi w formie płatności ryczałtowej. Wszelkie tego typu zmiany muszą być przedyskutowane z KE oraz poprzedzone formalną procedurą wprowadzenia zmian do Umowy Grantowej.

Przesunięcie środków od partnera finansowanego w formie płatności ryczałtowej do partnera finansowanego w formie refundacji poniesionych kosztów musi być również uzgodnione z KE.

Powyższe ograniczenia w przesunięciach budżetu nie mają zastosowania do partnerów ICPC, o których była mowa w poprzednim podrozdziale. W tym przypadku konsorcja mogą przesuwać środki z działań/partnerów finansowanych na zasadzie refundacji poniesionych kosztów do działań/partnerów finansowanych na zasadzie ryczałtu i odwrotnie. Możliwe jest również przesuwanie budżetu między partnerami finansowanymi w formie ryczałtu.

## Rozdział 4. PŁATNOŚCI

W trakcie realizacji projektu w ramach 7PR, KE dokonuje następujących płatności:

- ↳ Zaliczka po rozpoczęciu projektu, tylko jedna dla całego okresu realizacji, której kwota określona jest w art. 6 Umowy Grantowej.
- ↳ Płatności pośrednie, dla projektów z więcej niż jednym okresem sprawozdawczym, wynikające z kosztów zaakceptowanych dla danego okresu na podstawie przedstawionego sprawozdania finansowego.
- ↳ Płatność końcowa po zakończeniu ostatniego okresu sprawozdawczego i przyjęciu raportu końcowego, wynikająca z kwoty kosztów kwalifikowalnych zaakceptowanych w ostatnim okresie sprawozdawczym, zmodyfikowana o wymagane korekty.

Jeżeli kwota wypłacona już konsorcjum przez KE będzie większa niż dofinansowanie KE odpowiadające poniesionym kosztom kwalifikowalnym, KE zażąda wyrównania różnicy.

Jeżeli kwota wypłacona już konsorcjum przez KE będzie mniejsza niż dofinansowanie KE odpowiadające poniesionym kosztom kwalifikowalnym, KE wypłaci tę różnicę w płatności końcowej, jednak tylko do wartości maksymalnego dofinansowania KE określonego w art. 5 Umowy Grantowej.

Suma wypłaconej zaliczki i wypłat pośrednich nie przekroczy 90% maksymalnego dofinansowania KE określonego w art. 5 Umowy Grantowej. 10% maksymalnego dofinansowania KE zostaje zatrzymane przez KE jako rezerwa aż do momentu dokonania końcowej płatności.

### 4.1. ZALICZKA

Jest tylko jedna zaliczka KE na poczet realizacji zadań w ramach projektu i zostanie ona wypłacona koordynatorowi w ciągu 45 dni od daty wejścia w życie Umowy Grantowej. Natomiast koordynator będzie mógł ją rozdysponować między pozostałych członków konsorcjum:

- ↳ kiedy liczba członków konsorcjum, którzy podpisali formularz A (przystąpienie do Umowy Grantowej) i zwrócili go koordynatorowi, odpowiada minimalnej liczbie beneficjentów określonej wymogami konkursu, do którego złożono wniosek projektowy i
- ↳ tylko do tych beneficjentów, którzy podpisali i zwrócili formularz A.

Podobnie jak zaliczkę, koordynator zgodnie z zapisami Umowy Grantowej i decyzjami podjętymi przez konsorcjum będzie rozdysponowywał wszystkie inne płatności między pozostałych członków konsorcjum. Jednocześnie koordynator w każdym momencie realizacji projektu musi być w stanie określić kwoty, które zostały wypłacone każdemu z beneficjentów oraz poinformować o tym Komisję, jeżeli ona tego zażąda. Zaliczka, aż do momentu zrealizowania przez KE płatności końcowej, jest własnością KE.

We wcześniejszych programach ramowych zdarzało się, że w okresach pomiędzy akceptacją przez KE sprawozdania finansowego, a otrzymaniem płatności, wykonawcy projektów nie dysponowali środkami finansowymi wystarczającymi na realizację projektu zgodnie z harmonogramem. Na podstawie tych doświadczeń Komisja zaproponowała w 7PR taką wielkość zaliczki, która powinna zapewnić realizowanym projektom płynność finansową.

Ogólne warunki Umowy Grantowej wskazują, że wartość zaliczki dla projektów z więcej niż dwoma okresami sprawozdawczymi będzie wynosiła około 160% średniego dofinansowania KE przypadającego na okres sprawozdawczy. Szczegółowa wartość zaliczki zostanie jednak w przypadku każdego projektu określona podczas negocjacji i zapisana w art. 6 Umowy Grantowej.

Wielkość zaliczki może być ustalona dla indywidualnych projektów na innym poziomie, związane to jest ze specyficznymi okolicznościami ich realizacji, np. gdy:

- ↳ Na początku realizacji projektu zostaną dokonane duże inwestycje (powód do zwiększenia zaliczki).
- ↳ W projekcie podczas pierwszego okresu sprawozdawczego realizowanych jest niewiele działań lub wydatków finansowych (powód do zmniejszenia zaliczki).

Dla projektów z jednym lub dwoma okresami sprawozdawczymi wartość zaliczki będzie wynosiła 60 – 80% maksymalnego dofinansowania projektu przez KE, chyba że wystąpią specyficzne okoliczności ich realizacji (np. duże inwestycje kapitałowe na początku realizacji projektu).

### **Odsetki od wypłaconej zaliczki**

Zaliczka, aż do zrealizowania płatności końcowej, pozostaje własnością Wspólnoty.

Jeżeli wartość zaliczki przekazanej przez KE koordynatorowi jest wyższa od kwoty 50 000 EUR (zgodnie z aktualną wersją *Implementing Rules- IR*), to koordynator (i tylko koordynator) powinien w każdym ze sprawozdań okresowych informować Komisję o kwotach odsetek naliczonych na jego koncie.

Możliwe są następujące sytuacje:

1. W przypadku projektów realizowanych przez wielu partnerów, obowiązkowe jest wykazanie odsetek przez instytucję, która otrzymała zaliczkę bezpośrednio z KE (koordynator). Dla uniknięcia dyskryminacji między beneficjentami, wymóg ten ma zastosowanie do tej części zaliczki, która została rozdysponowana przez koordynatora na rzecz pozostałych członków konsorcjum. Oznacza to, że koordynator nie wykazuje odsetek z części zaliczki przeznaczonej na realizację jego własnych zadań.
2. W przypadku projektów realizowanych przez jednego partnera, cała kwota zaliczki jest płacona beneficjentowi przez KE i odsetki uzyskane przez beneficjenta, od dnia wpłynięcia zaliczki na jego konto, powinny być wykazywane w sprawozdaniu finansowym.

Kwoty naliczonych odsetek wykazywane przez koordynatora w sprawozdaniu finansowym dla danego okresu sprawozdawczego zostaną odliczone od należnej mu płatności pośredniej.

### **Przykład**

*Projekt realizowany jest przez 3 lata.*

*Koordynator na cały okres realizacji projektu otrzymał z KE zaliczkę w kwocie 1 600 000 EUR. Zaliczka ta, zgodnie z Umową Konsorcjum, została rozdzielona między beneficjentów, przy czym wielkość zaliczki dla koordynatora wyniosła 400 000 EUR.*

*W takim przypadku koordynator zobowiązany jest do wykazania odsetek z kwoty 1 200 000 EUR (zaliczki przeznaczonej dla pozostałych beneficjentów), które naliczono na koncie koordynatora za okres od daty wpływu środków z KE do daty dokonania przelewów na konta partnerów.*



*UWAGA: W każdym projekcie występuje tylko jedna zaliczka (wyplacona w ciągu 45 dni od daty wejścia w życie Umowy Grantowej) i tylko tej płatności dotyczą opisane powyżej zasady, czyli w żadnym przypadku nie sprawozdajemy odsetek od płatności pośrednich.*

*Należy pamiętać, że płatności z KE w przypadku wszystkich realizowanych projektów wypłacane są zgodnie z poniższymi zasadami:*

- 1. 5% całkowitego dofinansowania, które jest częścią zaliczki, zostaje bezpośrednio przekazane przez KE do Funduszu Gwarancyjnego w momencie wypłaty zaliczki.*
- 2. 10% całkowitego dofinansowania KE zostaje jako rezerwa zatrzymane przez KE do momentu wypłaty końcowej płatności.*

## 4.2. FUNDUSZ GWARANCYJNY

W 7PR odpowiedzialność finansową każdego z beneficjentów wyznaczają jego zobowiązania wynikające z Umowy Grantowej. Natomiast wspólną odpowiedzialność beneficjentów, która miała zastosowanie w 6PR, zastąpiono Funduszem Gwarancyjnym.

Fundusz Gwarancyjny został utworzony w celu zarządzania ryzykiem związanym z kwotami należnymi KE, lecz nie zwróconymi przez beneficjentów. Jest on własnością beneficjentów bieżących umów grantowych, a zarządza nim Wspólnota reprezentowana przez Komisję. Fundusz znajduje się w dyspozycji banku wybranego przez Wspólnotę. Wkłady z różnych projektów trafiają do wspólnej puli Funduszu.

Wszyscy beneficjenci zobowiązani są do wpłaty na rzecz Funduszu Gwarancyjnego w wysokości 5% maksymalnego dofinansowania KE (wyjątkiem są jedynie beneficjenci ponoszący koszty w związku z projektem, które nie są dofinansowywane przez KE – np. beneficjenci z krajów trzecich).

Odsetki wygenerowane przez Fundusz są do niego dodawane i wykorzystywane przez Komisję do realizowania przelewów i zwrotów z Funduszu. W przypadku, gdy odsetki są niewystarczające do pokrycia tych operacji, wykorzystane mogą być środki z wpłat na rzecz Funduszu, ale jedynie do wysokości 1% dofinansowania KE na rzecz beneficjenta (nie dotyczy to jednak beneficjentów wyszczególnionych w następnym akapicie).

W momencie końcowej płatności podmioty publiczne, podmioty prawne, których udział w realizacji projektów 7PR jest gwarantowany przez państwo członkowskie UE lub państwo stowarzyszone z 7PR oraz szkoły średnie i uczelnie wyższe odzyskują zawsze wkład do Funduszu w całości.

W przypadku pozostałych beneficjentów kwestia, czy w momencie końcowej płatności odzyskają wpłatę w całości, czy pomniejszoną zależy od indeksu Funduszu, który ustalany jest przez bank na koniec każdego miesiąca i stosowany jest w następnym miesiącu.

Wartość indeksu obliczana jest zgodnie z poniższym wzorem i zostaje zredukowana do 1, jeżeli jego wartość > 1.

$$\text{Indeks Funduszu} = (C + I + B) / C$$

gdzie:

C – wpłaty do Funduszu ze wszystkich realizowanych projektów, w dniu ustalania indeksu

I – skumulowane odsetki wygenerowane przez Fundusz

B – bilans operacji Funduszu (czyli zwroty na rzecz Funduszu pomniejszone o przelewy oraz zwroty ze środków Funduszu)

- ↳ Jeżeli indeks Funduszu, który określany będzie przez bank comiesięcznie, będzie wyższy niż 1 (czyli po redukcji wyniesie 1) – beneficjenci odzyskują całość wkładu.
- ↳ Jeżeli indeks Funduszu będzie mniejszy niż 1 – beneficjenci odzyskują wkład pomniejszony.

Wartość zwróconej kwoty wynosi:

*Kwota wpłacona zgodnie z Umową Grantową x indeks Funduszu*

Gdy wartość kwoty zwracanej beneficjentowi, obliczona wg powyższego wzoru jest niższa od kwoty, którą beneficjent zgodnie z Umową Grantową wpłacił do Funduszu, to jej obniżenie nie może przekroczyć 1% dofinansowania z KE.

Warto podkreślić, że wystąpienie potencjalnej możliwości odzyskania pomniejszonego wkładu do Funduszu nie zależy od sytuacji w danym projekcie, ale od wysokości indeksu i od daty końcowej płatności.

### **Przykłady kalkulowania kwoty zaliczki**

#### **Projekt „A”**

- Realizacja: 3 okresy sprawozdawcze, dofinansowanie z KE: 3 000 000 EUR
- Średnie dofinansowanie na okres:  $3\,000\,000/3 = 1\,000\,000$  EUR
- Zaliczka (zwykle 160% z 1 000 000 EUR) = 1 600 000 EUR
- Wpłata do Funduszu Gwarancyjnego, 5% całkowitego dofinansowania:  
 $3\,000\,000 \times 5\% = 150\,000$  EUR

*Kwota zaliczki przekazana koordynatorowi:  $1\,600\,000 - 150\,000 = 1\,450\,000$  EUR*

#### **Projekt „B”**

- Realizacja: 5 okresów sprawozdawczych, dofinansowanie z KE: 6 000 000 EUR
- Średnie dofinansowanie na okres:  $6\,000\,000/5 = 1\,200\,000$  EUR
- Zaliczka (zwykle 160% z 1 200 000 EUR) = 1 920 000 EUR
- Wpłata do Funduszu Gwarancyjnego, 5% całkowitego dofinansowania:  
 $6\,000\,000 \times 5\% = 300\,000$  EUR

*Kwota zaliczki przekazana koordynatorowi:  $1\,920\,000 - 300\,000 = 1\,620\,000$  EUR*

#### **Projekt „C”**

- Realizacja: 18 miesięcy, 1 okres sprawozdawczy, dofinansowanie z KE: 900 000 EUR
- Zaliczka (75% całkowitego dofinansowania KE) = 675 000 EUR
- Wpłata do Funduszu Gwarancyjnego, 5% całkowitego dofinansowania:  
 $900\,000 \times 5\% = 45\,000$  EUR

*Kwota zaliczki przekazana koordynatorowi:  $675\,000 - 45\,000 = 630\,000$  EUR*

Istotnym jest, aby pamiętać, że podstawą do obliczania zaliczki dla projektów, które realizowane są z więcej niż dwoma okresami sprawozdawczymi jest średnie dofinansowanie KE przypadające na okres sprawozdawczy.

**Przykłady kalkulowania płatności z KE (zaliczka, płatności pośrednie i płatność końcowa):****Przykład 1**

- Realizacja projektu: 3 lata
- Maksymalne dofinansowanie z KE: 3 000 000 EUR
- Pułap płatności (zaliczka+płatności pośrednie): 2 700 000 (10% rezerwa)

Okres sprawozd.	Zaakceptowane dofinansowanie KE, EUR	Zaliczka/ Płatność pośrednia/ Płatność końcowa, EUR	Skumulowane płatności z KE, EUR
Start		1 600 000	1 600 000
1.	1 000 000	1 000 000	2 600 000
2.	800 000	100 000 (uwzględn. 10% rezerwę)	2 700 000
3.	1 200 000	300 000	3 000 000

**Przykład 2**

- Realizacja projektu: 3 lata
- Maksymalne dofinansowanie z KE: 3 000 000 EUR
- Pułap płatności (zaliczka+płatności pośrednie): 2 700 000 (10% rezerwa)

W przykładzie uwzględniono odsetki od zaliczki sprawozdane przez koordynatora

Okres sprawozd.	Zaakceptowane dofinansowanie KE, EUR	Zaliczka/ Płatność pośrednia/ Płatność końcowa, EUR	Skumulowane płatności z KE, EUR
Start		1 600 000	1 600 000
		Odsetki z zaliczki 20 000	
1.	1 000 000	980 000	2 600 000
2.	800 000	100 000 (uwzględn. 10% rezerwę)	2 700 000
3.	1 200 000	300 000	3 000 000

**4.3. ZATWIERDZANIE SPRAWOZDAŃ I REZULTATÓW, TERMINY PŁATNOŚCI**

Na zakończenie każdego z okresów sprawozdawczych Komisja oceni sprawozdania z realizacji projektu oraz jego rezultaty określone w Aneksie I Umowy Grantowej. Następnie w terminie do 105 dni od daty wpływu sprawozdań Komisja prześle za pośrednictwem koordynatora płatność na rzecz konsorcjum, chyba że płatność lub realizacja projektu zostaną zawieszona.

Płatność zostanie dokonana po zaakceptowaniu przez Komisję sprawozdań i/lub wyników. Brak odpowiedzi z Komisji w określonym limicie czasowym nie świadczy o fakcie, że sprawozdania i rezultaty zostały zaakceptowane. Wprawdzie Komisja zobligowana jest do przesłania konsorcjum pisemnej odpowiedzi, jednak może ona po upływie terminu wyznaczonej płatności odrzucić zarówno sprawozdania, jak i rezultaty. Natomiast zaakceptowanie przez Komisję sprawozdań nie oznacza, że złożone w nich deklaracje, jak i podane informacje nie będą już w przyszłości ponownie rozpatrywane i nie oznacza również zwolnienia z dokonania przyszłego audytu lub kontroli.

Komisja po otrzymaniu sprawozdania może:

1. Zatwierdzić sprawozdanie i rezultaty realizacji projektu w całości bądź częściowo lub zatwierdzić je pod pewnymi warunkami.
2. Odrzucić raport i rezultaty, przedstawiając stosowne uzasadnienia i jeżeli uzna za stosowne rozpocząć procedurę rozwiązania umowy, w całości lub w określonym zakresie.
3. Zawiesić termin, jeżeli jedno lub kilka sprawozdań nie zostało złożonych w terminie, są niekompletne lub są wątpliwości dotyczące kwalifikowalności kosztów wykazanych w sprawozdaniach finansowych oraz/lub przeprowadzane są dodatkowe kontrole. Zawieszenie ustaje z dniem, w którym Komisja otrzyma ostatnie sprawozdanie, rezultaty lub dodatkowe informacje, których zażądała lub w przypadku, gdy Komisja zdecyduje się wznowić procedurę i dokonać płatności okresowej w części.

Komisja, za pośrednictwem koordynatora, powiadamia na piśmie konsorcjum o każdym zawieszeniu i warunkach, które muszą zostać spełnione, aby zawieszenie ustało.

4. Zawiesić płatność w dowolnym momencie, w całości lub części, w kwocie przewidzianej dla danego beneficjenta. Sytuacja taka możliwa jest w następujących przypadkach:
  - ↳ Jeżeli prace realizowane są niezgodnie z zapisami Umowy Grantowej.
  - ↳ Jeżeli beneficjent otrzymał od swojego rządu wyższe kwoty wsparcia niż te, które są określone jako dopuszczalna pomoc publiczna.
  - ↳ Jeżeli zostały naruszone warunki Umowy Grantowej lub też, jeżeli jest takie podejrzenie lub domniemanie, a w szczególności wynikające z przeprowadzonych audytów i kontroli, zgodnie z art. II.22 i II.23 Umowy Grantowej.
  - ↳ Jeżeli istnieje podejrzenie nieprawidłowości ze strony jednego lub kilku beneficjentów w realizacji Umowy Grantowej.
  - ↳ Jeżeli istnieje podejrzenie nieprawidłowości lub stwierdzono nieprawidłowość ze strony jednego lub kilku beneficjentów w ramach realizacji innej Umowy Grantowej finansowanej przez budżet ogólny Wspólnoty lub budżety przez nią zarządzane. W takich przypadkach zawieszenie płatności nastąpi, gdy nieregularność jest poważna i systematyczna i zachodzi prawdopodobieństwo, że sytuacja ta może mieć wpływ na prawidłową realizację aktualnego projektu.

W przypadku zawieszenia przez Komisję całości płatności lub jej części, konsorcjum otrzyma pisemne uzasadnienie podjęcia takiej decyzji.

Komisja może kontynuować procedurę i dokonać płatności pośredniej w części, jeżeli część sprawozdań lub wyników zostało przesłanych niezgodnie z wymogami lub też zostały zaakceptowane częściowo lub warunkowo. Sprawozdania i rezultaty wymagane za dany okres sprawozdawczy, przedłożone z opóźnieniem, będą oceniane wraz ze sprawozdaniami i wynikami następnego okresu sprawozdawczego.

Na zakończenie realizacji projektu KE może zdecydować o niedokonaniu płatności danej kwoty dofinansowania, przy czym jest ona zobowiązana do przesłania pisemnego powiadomienia o tym fakcie w terminie jednego miesiąca od nieotrzymania sprawozdania, świadectwa kontroli sprawozdań finansowych lub innego rezultatu projektu.

Komisja pisemnie, wraz z uzasadnieniem, poinformuje koordynatora o wysokości kwoty płatności końcowej. W przypadku, jeżeli koordynator nie zgadza się z informacją przedstawioną przez KE, może w ciągu dwóch miesięcy od daty jej otrzymania przedstawić swoje zastrzeżenia Komisji. Jeżeli koordynator w ciągu dwóch miesięcy od daty otrzymania uzasadnienia nie przedstawi Komisji swoich zastrzeżeń, to po upływie tego terminu żadne wyjaśnienia nie zostaną już uwzględnione i uznaje się, że konsorcjum zgadza się z decyzją Komisji.

Komisja w ciągu dwóch miesięcy od daty otrzymania wyjaśnień koordynatora ustosunkuje się do nich pisemnie. Procedura ta nie narusza prawa beneficjenta do zaskarżenia decyzji Komisji.

### **Odsetki od opóźnionej płatności**

Jeżeli w momencie upływu terminu zatwierdzenia sprawozdań i dokonania płatności, nie wystąpiły okoliczności dla rozpoczęcia procedury wstrzymania płatności, Komisja zobowiązana jest wypłacić odsetki za opóźnienie płatności. Wartość odsetek odpowiada odsetkom stosowanym przez Europejski Bank Centralny dla kredytu refinansowanego w EUR, powiększonego o 3,5 punktu procentowego. Zasady naliczania odsetek opisane są w art. 5.5 Aneksu II do Umowy Grantowej.

Należy zauważyć, że jest to istotna zmiana w porównaniu z poprzednimi programami ramowymi, kiedy to beneficjenci mogli wprawdzie wezwać Komisję do zapłacenia odsetek z tytułu opóźnionej płatności, ale według naszych informacji sporadycznie korzystali z tej możliwości. Obecnie to Komisja ma obowiązek wypłacić takie odsetki bez wezwania beneficjenta. Procedura naliczania odsetek nie dotyczy jednak beneficjentów będących podmiotami publicznymi.



## Rozdział 5. SPRAWOZDANIA

Konsorcjum projektowe zobowiązane jest przesłać do KE:

### SPRAWOZDANIE OKRESOWE

w terminie 60 dni od daty zakończenia danego okresu sprawozdawczego, który określony jest w Umowie Grantowej. Sprawozdanie okresowe zawiera:

- ↳ Opis, w tym informacja do publikacji, postępu prac wykonywanych w ramach realizacji projektu, przedstawiający osiągnięcia i stan realizacji etapów pośrednich i wyników określonych w Aneksie I Umowy Grantowej. W sprawozdaniu powinny zostać wykazane i wyjaśnione, jeżeli nastąpiły, różnice między planem pracy przedstawionym w Aneksie I, a rzeczywiście zrealizowanymi zadaniami.
- ↳ Opis wykorzystania środków.
- ↳ Sprawozdanie finansowe każdego z beneficjentów oraz zbiorcze sprawozdanie finansowe zawierające zestawienie kosztów wykazanych przez wszystkich beneficjentów w ich formularzach C.

### SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

w terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe zawiera:

- ↳ Końcowe podsumowanie realizacji projektu do opublikowania przez KE przedstawiające rezultaty, wnioski i efekty socjoekonomiczne projektu.
- ↳ Sprawozdanie przedstawiające społeczne oddziaływanie projektu włącznie z działaniami związanymi z kwestiami równości płci, kwestiami etycznymi, wysiłkami podejmowanymi dla zaangażowania innych osób i podniesienia ich świadomości oraz plan wykorzystania i rozpowszechniania rezultatów projektu.

Koordinator w ciągu 30 dni po otrzymaniu końcowej płatności z Komisji zobowiązany jest do przesłania sprawozdania z rozdysonowania dofinansowania KE między beneficjentów.

Sprawozdania oraz rezultaty realizowanego projektu konsorcjum przesyła do Komisji w formie elektronicznej za pośrednictwem koordynatora.

Dodatkowo w wersji oryginalnej muszą zostać dostarczone do KE: formularz C podpisany przez upoważnionego przedstawiciela instytucji beneficjenta oraz świadectwa kontroli sprawozdań finansowych i świadectwo kontroli odnośnie metodologii podpisane przez upoważnioną osobę podmiotu przeprowadzającego audyt.

Forma sprawozdań przesyłanych Komisji celem publikacji powinna mieć odpowiednią jakość umożliwiającą ich bezpośrednią publikację, przy czym ich przedłożenie Komisji w formie do publikacji jest jednoznaczne ze wskazaniem, że nie zawierają one informacji poufnych.

Komisja może skorzystać z pomocy ekspertów zewnętrznych w celu analizy i ewaluacji przesłanych sprawozdań oraz wyników.

Struktura i zawartość sprawozdań musi być zgodna z wytycznymi i instrukcjami ustanowionymi przez Komisję.

## 5.1. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Sprawozdanie finansowe jest częścią składową raportów okresowych i dokładnie obejmuje kolejne okresy sprawozdawcze określone w Umowie Grantowej. Dokument ten sporządza każdy z beneficjentów, a następnie koordynator przesyła do KE sprawozdania wszystkich członków konsorcjum. W sprawozdaniach finansowych wykazuje się zestawienie wydatków poniesionych w zakresie całkowitych kosztów kwalifikowalnych przewidzianych do dofinansowania przez KE w ramach Umowy Grantowej. Koszty te muszą być dokumentowane w sposób obowiązujący w danej instytucji.

Do sprawozdań finansowych nie załącza się ani rejestrów czasu pracy ani żadnych innych oryginalnych dokumentów (faktur, biletów, rachunków). Dokumenty takie należy zachować przez cały okres realizacji projektu i przez pięć lat po jego zakończeniu, w tym czasie KE ma prawo do ich kontroli.

Należy pamiętać, że w raportach finansowych nie wolno ujmować wydatków poniesionych przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu trwania projektu, z wyjątkiem kosztów poniesionych na przygotowanie raportu końcowego i raportu dotyczącego ostatniego okresu sprawozdawczego, a także kosztów świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, o ile zgodnie z Umową Grantową jest ono wymagane za ostatni okres i końcowego przeglądu, o ile taki miał miejsce. Powyższe koszty mogą być poniesione w terminie do 60 dni od daty zakończenia projektu.

W sytuacji, gdy wydatek poniesiony w pewnym okresie sprawozdawczym nie został w nim uwzględniony (np. ze względu na opóźnienia w księgowaniu) lub został uwzględniony nieprawidłowo, istnieje możliwość złożenia sprawozdania korygującego. Korekta taka wymaga jednak szczegółowego uzasadnienia.

### Kurs przeliczania waluty

Koszty poniesione przez beneficjentów, które są wykazane w sprawozdaniu finansowym muszą być wyrażone w EUR. W związku z powyższym koszty poniesione w walutach innych niż EUR można przeliczyć na podstawie:

- ↳ kursu wymiany, który obowiązywał w dniu poniesienia rzeczywistych kosztów  
lub
- ↳ kursu wymiany obowiązującego w pierwszym dniu miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego.

Beneficjenci powinni stosować kurs wymiany waluty Europejskiego Banku Centralnego.

Informacja o kursach (dla obu wymienionych powyżej opcji) znajduje się na stronie internetowej:

[www.ecb.int/stats/eurofxref](http://www.ecb.int/stats/eurofxref)

W przypadku stosowania kursu wymiany obowiązującego w pierwszym dniu miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego, informację można znaleźć również we właściwym Dzienniku Urzędowym UE.

W przypadku dni, w których nie są publikowane kursy dzienne wymiany walut np. soboty, niedziele, Nowy Rok należy zastosować kurs wymiany opublikowany następnego dnia roboczego.

Beneficjenci obowiązani są do stosowania takiego samego sposobu przeliczania waluty we wszystkich sprawozdaniach finansowych składanych przez cały okres realizacji projektu. Wymóg ten dotyczy konkretnych projektów, a nie instytucji, w których są one realizowane.



Realizatorom stosującym kurs wymiany obowiązujący w pierwszym dniu roboczym miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego, pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że poniesione koszty po przeliczeniu ich na EUR, ze względu na zmiany kursu złotówki w stosunku do EUR, w dłuższym horyzoncie czasowym, nie są równe kwocie faktycznie wydatkowanej. Mogą być one mniejsze lub większe od faktycznie poniesionych. Dlatego też przy stosowaniu takiego sposobu przeliczania walut konieczna jest stała analiza zmian kursów walut, szczególnie pod koniec okresu sprawozdawczego.

## 5.2. ŚWIADECTWO KONTROLI SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych (certyfikat audytora z 6PR) jest dokumentem poświadczającym, że koszty wykazane w sprawozdaniu lub sprawozdaniach finansowych, deklarowane wpływy, jak i odsetki z zaliczki, dla okresu objętego świadectwem są kosztami kwalifikowalnymi i spełniają wymogi określone w Umowie Grantowej. Jeżeli w Umowie Grantowej zostały przewidziane koszty stron trzecich, to koszty te również muszą być poświadczone. Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych jest składane do KE za pośrednictwem koordynatora razem ze sprawozdaniem finansowym w okresach, dla których jest ono wymagane.

**Należy podkreślić, że zakres badania sprawozdania finansowego oraz wymagania są ściśle określone przez KE i są takie same dla wszystkich projektów realizowanych w ramach 7PR.**

Świadectwo kontroli sprawozdania finansowego zgodnie z Aneksiem VII składa się z:

1. Listu intencyjnego pomiędzy beneficjentem a audytorem, zawierającego zakres wymagań i obowiązków określonych przez KE, podpisanego przez obie strony.
2. Modelowego sprawozdania z faktycznych ustaleń z wykazem odstępstw, podpisanego przez audytora.
3. Szczegółowego opisu wykonania badania zgodnie z procedurami ustalonymi przez KE.

Audytora nie przedstawia opinii biegłego rewidenta i nie poświadcza wiarygodności. KE stwierdza wiarygodność na podstawie własnych konkluzji wynikających z faktycznych ustaleń audytora dotyczących sprawozdania finansowego oraz odnośnego wniosku beneficjenta o płatność.

Przesłanie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych nie pozbawia prawa KE lub Europejskiego Trybunału Obrachunkowego do przeprowadzenia własnych audytów.

Dostarczenie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest obligatoryjne, jeżeli żądane dofinansowanie z KE dla danego beneficjenta w ujęciu kumulatywnym za wszystkie okresy, za które świadectwo kontroli sprawozdań finansowych nie było przedstawiane, jest równe lub większe niż 375 000 EUR. Jeżeli świadectwo kontroli zostało już dostarczone, to naliczanie wartości progowej 375 000 EUR dla dalszego dofinansowania z KE rozpoczynamy od zera.

Jednakże dla projektów trwających dwa lata lub krócej, przedłożenie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest wymagane wyłącznie przy sprawozdaniu końcowym w przypadku, gdy kwota dofinansowania dla danego beneficjenta jest równa lub przekracza 375 000 EUR, w sytuacji jej skumulowania ze wszystkimi poprzednimi płatnościami, i nawet jeżeli próg ten zostanie przekroczony przed przedstawieniem jednego ze sprawozdań okresowych.

Jak można zauważyć Komisja w 7PR w bardzo znaczącym stopniu ograniczyła konieczność przedstawiania świadectw kontroli sprawozdań finansowych w porównaniu z 6PR. Obowiązek ten będzie ograniczał się jedynie do beneficjentów otrzymujących znaczne kwoty dofinansowania z KE.

Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych nie jest wymagane, jeżeli dany projekt jest w całości finansowany w formie płatności ryczałtowej lub stawki zryczałtowanej.

Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych nie jest również wymagane w sytuacji beneficjentów ponoszących w ramach projektu koszty, które nie są finansowane przez KE (np. beneficjenci z krajów trzecich). Sytuacja taka znajdzie odzwierciedlenie w klauzuli specjalnej nr 9 w art. 7 Umowy Grantowej.

Poniżej przedstawiono różne przypadki realizowanych projektów wraz z objaśnieniami odnośnie konieczności dostarczania świadectw kontroli sprawozdań finansowych:



**Przykład 1**

Projekt realizowany przez okres 5 lat

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	380 000	190 000	190 000	Nie	
2.	410 000	205 000	395 000	Tak	(1)
3.	500 000	250 000	250 000	Nie	
4.	350 000	175 000	425 000	Tak	(2)
5.	700 000	350 000	350 000	Nie	(3)

Objaśnienia:

- (1) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych (ŚKSF) musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE = 190 000 + 205 000 = 395 000 EUR i jest > 375 000 EUR. Po przesłaniu ŚKSF, obliczanie skumulowanej kwoty dofinansowania z KE dla 3. okresu sprawozdawczego rozpoczyna się od wartości 0.
- (2) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE = 250 000 + 175 000 = 425 000 EUR i jest > 375 000 EUR. Po przesłaniu ŚKSF, obliczanie skumulowanej kwoty dofinansowania z KE dla 5. okresu sprawozdawczego rozpoczyna się od wartości 0.
- (3) Kwota żądanego dofinansowania z KE wynosi 350 000 EUR i jest < 375 000 EUR. Dlatego więc świadectwo kontroli sprawozdań finansowych dla ostatniego okresu sprawozdawczego nie musi być dostarczone.

**Przykład 2**

Projekt realizowany przez okres dłuższy niż 2 lata

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	350 000	175 000	175 000	Nie	
2.	400 000	200 000	375 000	Tak	(1)
3.	300 000	150 000	150 000	Nie	(2)

Objaśnienia:

- (1) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE wynosi 375 000 EUR = 175 000 + 200 000. Świadectwo obejmuje poniesione kwalifikowalne koszty w kwocie 750 000 EUR.
- (2) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdania finansowego, ponieważ żądane dofinansowania z KE wynosi 150 000 EUR i jest < 375 000 EUR.

**Przykład 3**

Projekt realizowany przez okres dłuższy niż 2 lata z dofinansowaniem KE &lt; 375 000 EUR

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	200 000	100 000	100 000	Nie	
2.	250 000	125 000	225 000	Nie	
3.	200 000	100 000	325 000	Nie	(1)

Objaśnienia:

- (1) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, ponieważ żądane dofinansowania z KE wynosi 325 000 EUR i jest < 375 000 EUR.

**Przykład 4**

Projekt realizowany przez okres 2 lat

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	800 000	400 000	400 000	Nie	(1)
2.	410 000	205 000	605 000	Tak	(2)

Objaśnienia:

- (1) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, pomimo, że skumulowana kwota żadanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR. W przypadku projektów realizowanych przez okres 2 lat i krócej, świadectwo musi zostać dostarczone na koniec realizacji projektu wraz z ostatnim sprawozdaniem finansowym.
- (2) Świadectwem kontroli sprawozdań finansowych objęte są wszystkie kwalifikowalne koszty w kwocie 1 210 000 EUR.

**Przykład 5**

Projekt realizowany przez okres 3 lat, z 2 okresami sprawozdawczymi

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	750 000	375 000	375 000	Tak	(1)
2.	350 000	200 000	200 000	Nie	

**Objaśnienia:**

- (1) Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota żądanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR i realizacja projektu trwa dłużej niż 2 lata. W tym przypadku nie jest istotne, że w projekcie są tylko 2 okresy sprawozdawcze trwające po 18 miesięcy.

### **5.3. ŚWIADCTWO KONTROLI METODOLOGII WYKAZYWANIA KOSZTÓW POŚREDNICH I KOSZTÓW PERSONELU**

Świadczenie kontroli sprawozdania finansowego jest poświadczeniem przesłanym przez beneficjenta celem potwierdzenia prawidłowości kosztów poniesionych przez niego na realizację projektu i wykazanych w sprawozdaniu finansowym.

Natomiast w 7PR stworzono dodatkową możliwość, która dopuszcza, że niektórzy z beneficjentów przed rozpoczęciem wykazywania kosztów poniesionych na realizację projektu mogą przesłać do KE świadectwo kontroli odnośnie metodologii, którą będą mogli stosować dla wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich.

Komisja według określonych przez siebie wymogów może zgodzić się na wniosek beneficjenta, aby przedłożył on świadectwo kontroli metodologii obliczania kosztów personelu i kosztów pośrednich, którą będzie on stosował w przedstawianych przez siebie w przyszłości sprawozdaniach finansowych. Świadczenie to musi zostać przekazane w formie szczegółowego opisu poświadczonego ze stanem faktycznym przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych. Jeżeli świadectwo zostanie zaakceptowane przez Komisję, to odstępuje się od wymogu przedstawiania okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych w przypadkach, gdy takie świadectwa byłyby wymagane według ogólnych zasad.

Świadczenie pozwoli Komisji na stwierdzenie rzetelności, w granicach rozsądnej pewności, metodologii stosowanej przez danego beneficjenta dla wykazywania kosztów, które zostaną poniesione w zakresie zarówno kosztów personelu (rzeczywistych lub średnich) oraz rzeczywistych kosztów pośrednich.

Należy podkreślić, że składanie świadectwa kontroli metodologii nie jest obowiązkowe, jest to możliwość stworzona dla instytucji, które realizują dużą liczbę znacznych projektów w programach ramowych. Na obecnym etapie wnioskować o możliwość przedstawienia świadectwa mogą jedynie instytucje, które:

- realizują/realizowały w 6PR co najmniej 8 projektów z dofinansowaniem KE  $\geq$  375 000 EUR na projekt;
- realizują/realizowały w 7PR co najmniej 4 projekty z dofinansowaniem KE  $\geq$  375 000 EUR na projekt zgodnie z Umową Grantową podpisaną przed 1 stycznia 2010 r.;
- realizują/realizowały w 7PR co najmniej 8 projektów z dofinansowaniem KE  $\geq$  375 000 EUR na projekt.

Beneficjenci, którzy mają zamiar zdecydować się na uzyskanie świadectwa kontroli odnośnie stosowanej przez nich metodologii wyliczania kosztów pośrednich i kosztów personelu i uważają, że spełniają wymagane kryteria, mogą przedstawić swój wniosek do Komisji.

Jeżeli beneficjent otrzyma zgodę Komisji, to powinien on przedstawić świadectwo kontroli metodologii poświadczone przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych, w formie określonej w Aneksie VII do Umowy Grantowej (formularz E).

Świadczenie może być dostarczone w każdym terminie podczas trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia (*start date*) pierwszej Umowy Grantowej w ramach 7PR.

Świadczenie będzie zatwierdzane przez Komisję jednorazowo i będzie obowiązywało przez cały czas trwania 7PR, chyba że stosowana metodologia zostanie zmieniona lub, jeżeli audytor albo instytucje działające w imieniu Komisji orzekną, że metodologia ta w danej formie nie może być dalej stosowana. W takim przypadku beneficjent musi dostarczyć następne świadectwo kontroli. Do momentu zaakceptowania przez Komisję nowego świadectwa kontroli metodologii, wnioski beneficjenta o płatność uznawane będą tylko wraz ze świadectwem kontroli sprawozdania finansowego, jeżeli jest wymagane. Beneficjent zobowiązany jest do powiadamiania Komisji o wszelkich zmianach dokonanych w metodologii.

W przypadku, gdy świadectwo kontroli nie może być zaakceptowane (lub jeszcze nie jest), Komisja prześle beneficjentowi motywy takiej decyzji i zostanie on proszony o dostarczenie następnego świadectwa kontroli, które będzie zgodne z wymaganiami Komisji. Do momentu zaakceptowania świadectwa kontroli, Komisja nie odstępuje od wymogu dołączania świadectw kontroli sprawozdań finansowych do sprawozdań okresowych.

### **Korzyści dla instytucji**

- ↳ Zniesienie konieczności przedstawiania okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych w sytuacji, kiedy jednostka jest zobowiązana do tego wg ogólnych zasad (czyli skumulowane dofinansowanie z KE jest równe lub większe niż 375 000 EUR). Beneficjenci tacy są zobowiązani do dostarczenia tylko jednego świadectwa kontroli sprawozdania finansowego, wraz z wnioskiem o płatność końcową.
- ↳ Uproszczona forma końcowego świadectwa kontroli sprawozdań finansowych.

### **Przykład**

*Beneficjent ma świadectwo kontroli metodologii i uczestniczy w projekcie z 3. okresami sprawozdawczymi*

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	380 000	190 000	190 000	Nie	
2.	410 000	205 000	395 000	Nie	(1)
3.	500 000	250 000	645 000	Tak	

### **Objaśnienia:**

- (1) Skumulowana kwota żądanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR. Ponieważ beneficjent ma zaakceptowane przez Komisję świadectwo kontroli metodologii, nie ma potrzeby dostarczenia okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych. Świadectwo musi zostać dostarczone na koniec realizacji projektu wraz z ostatnim sprawozdaniem finansowym.

## 5.4. ŚWIADCTWO KONTROLI METODOLOGII WYKAZYWANIA ŚREDNICH KOSZTÓW PERSONELU

Jako wyjątek dla obligatoryjnego wykazywania rzeczywistych kosztów personelu, beneficjent może wystąpić do Komisji o wyrażenie zgody na możliwość wykazywania średnich kosztów personelu, jeżeli taki system stosowany jest w jego instytucji. W takim przypadku, beneficjent musi przesłać do akceptacji Komisji świadectwo kontroli stosowanej przez niego metodologii kalkulacji kosztów personelu. Jeżeli metodologia ta zostanie zaakceptowana przez Komisję, beneficjent nie ma obowiązku wykazywania w sprawozdaniach finansowych rzeczywistych kosztów personelu.

Jeżeli beneficjent występuje o możliwość wykazywania średnich kosztów personelu, dostarczenie świadectwa kontroli stosowanej metodologii wykazywania średnich kosztów personelu jest obligatoryjne, chyba że takie świadectwo lub świadectwo kontroli metodologii wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich (przedstawione w 5.3) zostały już dostarczone. Jeżeli w świadectwie kontroli metodologii wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich potwierdzona została metodologia kalkulacji średnich kosztów personelu, to zastępuje ono świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu.

Świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu musi być dostarczone w formie raportu z badania przeprowadzonego przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych, w formie zgodnej z formularzem E, która dla średnich kosztów jest określona w Aneksie VII do Umowy Grantowej.

Świadectwo może być dostarczone w każdym terminie podczas trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia (*start date*) pierwszej Umowy Grantowej w ramach 7PR.

### Korzyści dla instytucji

- ↳ Od daty zaakceptowania przez Komisję świadectwa kontroli odnośnie metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, jest ono honorowane dla wszystkich późniejszych sprawozdań finansowych dostarczanych przez beneficjenta w ramach projektów 7PR, chyba że metodologia ta ulegnie zmianie lub jeżeli audytor lub instytucje działające w imieniu Komisji orzekną, że metodologia ta w danej formie nie może być dalej stosowana. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia następnego świadectwa kontroli odnośnie metodologii wykazywania średnich kosztów personelu. Do momentu zaakceptowania nowego świadectwa przez KE, beneficjent nie może wykazywać średnich kosztów personelu. Beneficjent zobowiązany jest do powiadamiania Komisji o wszelkich zmianach dokonanych w stosowanej metodologii.
- ↳ Wykazywane przez beneficjenta w sprawozdaniach finansowych średnie koszty personelu, zgodnie ze świadectwem kontroli i z zaakceptowaną metodologią, nie różnią się znacząco od rzeczywistych kosztów personelu i uznawane są przez Komisję.
- ↳ Audytor podczas badania sprawozdania finansowego skupia się przede wszystkim na zgodności z zaakceptowaną metodologią pomijając indywidualne obliczenia.



## 5.5. KOSZT ŚWIADECTW KONTROLI

Koszt świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest kosztem kwalifikowalnym projektu, w ramach którego świadectwo zostało przedstawione, jeżeli został on poniesiony zgodnie z zasadami Umowy Grantowej.

W przypadku świadectw kontroli metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu lub metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, koszt ten powinien zostać wykazany w 1-szym sprawozdaniu finansowym lub w każdym innym, które zostanie przesłane po zaakceptowaniu przez Komisję możliwości wykazywania przez beneficjanta kosztów zgodnie ze stosowaną przez niego metodologią. Powyższy koszt może być wykazany tylko raz, a wydane świadectwo kontroli dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjanta w ramach 7PR, chyba że nastąpią zmiany w metodologii i wymagane będzie dostarczenie nowego świadectwa kontroli.

Koszt świadectwa kontroli metodologii nie jest związany z określonym projektem, ale zostanie z określonego projektu sfinansowany. Dlatego istotnym jest, aby został on przewidziany na etapie przygotowywania wniosku projektowego, tak aby partnerzy mieli możliwość zaakceptowania takiej pozycji w budżecie projektu (w kosztach zarządzania) i by została ona uwzględniona w Umowie Grantowej.

Kosztem kwalifikowalnym dla świadectw kontroli opracowanych przez uprawnionego urzędnika państwowego danej instytucji są identyfikowalne rzeczywiste koszty bezpośrednie związane z opracowaniem świadectwa, dla których podstawą są koszty wynagrodzenia brutto, obowiązkowe obciążenia socjalne i inne składniki regulaminowe.

Koszt świadectw kontroli wystawionych przez audytora zewnętrznego (podwykonawstwo) powinien spełniać ogólne kryteria kosztów kwalifikowalnych, które wymienione są w Umowie Grantowej, a cena ich powinna być porównywalna z cenami rynkowymi dla tego rodzaju usług. Zgodnie z zasadami kwalifikowalności kosztów, koszt sprawozdań powinien zostać poniesiony zgodnie z normą „dobrego gospodarowania”, efektywnym wydatkowaniem pieniędzy publicznych i zasadami należytego zarządzania finansami. Jeżeli koszt świadectw kontroli uznany zostanie za nadmierny lub lekkomyślny wydatek, to będzie on kosztem niekwalifikowalnym.

Jeżeli audytor za opracowanie świadectwa kontroli obciąża beneficjanta fakturą, na której jest wymieniona kwota podatku VAT, to należy pamiętać, że koszt tego podatku jest kosztem niekwalifikowalnym.

Komisja zwraca koszty poniesione na świadectwa kontroli, które zostały opracowane zgodnie z zakresem i procedurą określonymi w Aneksie VII Umowy Grantowej. Natomiast kosztami niekwalifikowalnymi są wszelkie koszty związane z utworzeniem systemu, który umożliwi stosowanie metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu lub metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, jak i konsultacji odnośnie poprawy lub udoskonalenia tych metodologii.

## 5.6. AUDYTORZY ZEWNĘTRZNI

Świadectwa kontroli sprawozdań finansowych i metodologii wyliczania kosztów powinny być wykonane i potwierdzone przez audytora zewnętrznego w zakresie określonym w Aneksie VII do Umowy Grantowej.

Każdy beneficjent ma prawo wyboru dowolnego audytora zewnętrznego mającego odpowiednie uprawnienia, włączając audytora zewnętrznego, z którym zwykle współpracuje, jeżeli spełnia on poniższe wymagania:

- ☞ Musi być niezależny od wykonawcy.

W tym przypadku szczególnie istotne jest, aby świadectwo kontroli wykonywane było bez jakichkolwiek wskazówek lub ingerencji ze strony beneficjenta.

- ☞ Musi mieć uprawnienia do dokonywania ustawowych kontroli dokumentów finansowych zgodnie z przepisami ustawodawstwa krajowego wdrażającymi ósmą dyrektywę Rady 2006/43/EC z dnia 17 maja 2006 r. lub zgodnie z wszelkimi przepisami ustawodawstwa wspólnotowego zastępującymi tę dyrektywę.

Audytór zewnętrzny związany jest umową jedynie z beneficjentem, nie łączy go umowa z KE, która nie wnika w jakiegokolwiek spory pomiędzy audytorem a beneficjentem.

Podmioty publiczne, szkoły średnie i uczelnie wyższe oraz organizacje badawcze mogą zdecydować się, aby ich świadectwo kontroli sprawozdań finansowych i świadectwo kontroli metodologii zostało wystawione przez upoważnionego urzędnika publicznego, pod warunkiem, że właściwe organy krajowe przyznały danemu urzędnikowi uprawnienia do prowadzenia audytu danego rodzaju podmiotu. Audytorzy wewnętrzni muszą być dosłownie niezależni i nie powinni w żadnej mierze uczestniczyć w sporządzaniu sprawozdań finansowych.

### Porównanie świadectw kontroli

	Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych	Świadectwo kontroli metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu (ŚKM1)	Świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu (ŚKM2)
<b>Podstawa</b>	Art.II.4 Umowy Grant.	Art.II.4 Umowy Grant.	Art.II.14 Umowy Grant.
<b>Kto?</b>	Obligatoryjne dla wszystkich beneficjentów zgodnie z warunkami Umowy Grantowej.	Możliwe dla określonej grupy beneficjentów, którzy realizują wiele projektów i spełniają ustalone przez KE kryteria.	Obligatoryjne dla tych beneficjentów, którzy stosują system średnich kosztów personelu. W przypadku, gdy ŚKM1 zostało już dostarczone, to zastępuje ono ŚKM2.
<b>Warunki</b>	Nie jest wymagane, jeżeli całkowite dofinansowanie KE < 375 000 €. <b>Projekty &gt; 2 lata</b> Wymagane dla płatności pośrednich i/lub końcowej w każdym przypadku, gdy skumulowane dofinansowanie KE ≥ 375 000 €. <b>Projekty ≤ 2 lata</b> Wymagane tylko dla płatności końcowej, jeżeli skumulowane dofinansowanie KE ≥ 375 000 €. <b>Wyjątek:</b> Nie wymagane dla płatności pośrednich, jeżeli ŚKM1 zostało zaakceptowane przez KE.	Dla beneficjentów, którzy realizują wiele projektów.	Sposób musi być zgodny z systemem zarządzania i systemem księgowym stosowanym przez beneficjenta. Średnie koszty personelu nie mogą znacząco się różnić od rzeczywistych kosztów personelu.

<b>Zakres</b>	Dotyczy danego projektu i danych okresów sprawozdawczych. Obejmuje koszty kwalifikowalne, które nie zostały potwierdzone ŚKSF w poprzednich okresach sprawozdawczych.	Dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta w 7PR.	Dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta w 7PR.
<b>Kiedy?</b>	<b>Dla projektów ≤ 2 lata</b> tylko dla płatności końcowej. <b>Dla projektów &gt; 2 lata</b> po przekroczeniu progu 375 000 €.	W każdym momencie trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia pierwszej Umowy Grantowej w 7PR.	W każdym momencie trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia pierwszej Umowy Grantowej w 7PR.
<b>Forma</b>	Szczegółowy opis weryfikacji kosztów dokonany przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika. Niezależny raport z badania (formularz D, aneks VII).	Niezależny raport z badania (formularz E, aneks VII).	Niezależny raport z badania (formularz E, aneks VII).
<b>Korzyści</b>	Dla beneficjentów potwierdzenie kwalifikowalności sprawozdanych kosztów.	Jeżeli zaakceptowane jest ŚKM1, to dla płatności pośrednich nie jest wymagane ŚKSF. Jeżeli zaakceptowane ŚKM1 jest stosowane poprawnie, to nie występuje ryzyko korekty kosztów w wyniku audytu.	Jeżeli zaakceptowane jest ŚKM2, to uznawane średnie koszty personelu nie różnią się znacząco od rzeczywistych kosztów personelu. Jeżeli zaakceptowane ŚKM2 jest stosowane poprawnie, to nie występuje ryzyko korekty kosztów w wyniku audytu.



## Rozdział 6. KONTROLE I SANKCJE

### 6.1. AUDYT I KONTROLE FINANSOWE

Komisja w czasie realizacji projektu i do 5 lat po jego zakończeniu może zlecić przeprowadzenie audytu finansowego.

Audyt może obejmować:

- ↳ aspekty finansowe (związane z kosztami);
- ↳ aspekty metodologiczne, systemowe;
- ↳ inne aspekty, takie jak rachunkowość finansowa i zasady zarządzania.

Audyt może zostać przeprowadzony przez:

- ↳ Komisję – jej odpowiednie departamenty, w tym OLAF – Europejski Urząd ds. Zwalczania Oszustw lub autoryzowanych przedstawicieli Komisji włącznie z audytorami zewnętrznymi wskazanymi przez Komisję.
- ↳ Europejski Trybunał Obrachunkowy – jego odpowiednie departamenty lub autoryzowanych przedstawicieli Trybunału.

Beneficjenci, dla zapewnienia kompletnej, rzetelnej i obiektywnej weryfikacji prawidłowego zarządzania projektem i Umową Grantową oraz ich właściwą realizację, mają obowiązek:

- ↳ Zachować oryginały lub w wyjątkowych przypadkach, gdy normy prawne danego kraju akceptują lub dopuszczają taką możliwość, uwierzytelnione kopie – włącznie z elektronicznymi – wszystkich dokumentów związanych z Umową Grantową przez okres 5 lat po zakończeniu projektu.
- ↳ Zapewnić departamentom Komisji i/lub każdej instytucji zewnętrznej upoważnionej przez nią do audytu, bezpośredni dostęp, o każdej rozsądnej porze, do biur i siedziby wykonawcy, gdzie realizowany jest/był projekt, danych komputerowych, danych księgowych jak i wszystkich informacji koniecznych dla przeprowadzenia audytu, włącznie z danymi o zarobkach osób zaangażowanych w realizację projektu.
- ↳ Przekazywać do Komisji, na jej życzenie, wszelkie szczegółowe dane.
- ↳ Zapewnić, aby możliwość do przeprowadzania audytu, na takich samych warunkach, przez audytorów Komisji i Trybunału Obrachunkowego została rozszerzona o wszystkich podwykonawców lub strony trzecie, których koszty podlegają całkowitej lub częściowej refundacji przez KE.

#### Raporty

- ↳ Beneficjentowi zostanie przekazany wstępny raport opracowany na podstawie badania przeprowadzonego podczas audytu finansowego.
- ↳ Beneficjent w ciągu miesiąca od daty otrzymania raportu wstępnego ma możliwość wniesienia zastrzeżeń odnośnie wyników audytu.
- ↳ Raport końcowy zostanie przesłany przez KE w terminie 2 miesięcy od ostatecznej daty wyznaczonej na wniesienie przez beneficjenta uwag do raportu wstępnego.

Na podstawie wyników audytu finansowego Komisja może wydać decyzję o nakazie zwrotu niesłusznie pobranego dofinansowania i zastosowaniu sankcji włącznie z karami umownymi.

### **Ekstrapolacja**

W konsekwencji audytu przeprowadzonego przez KE mogą zostać wskazane uchybienia, które są systematycznie popełniane przez beneficjenta (zasady stosowane w instytucji) i można przypuszczać, że dotyczą one nie tylko aktualnie sprawdzanego projektu, ale również innych projektów realizowanych w danej instytucji.

W przypadku występowania takiego systematycznego uchybienia, w piśmie podsumowującym wyniki audytu zostanie wyznaczony termin, w którym beneficjent jest zobowiązany do poprawienia wskazanego uchybienia we wszystkich sprawozdaniach finansowych projektów realizowanych w 7PR.

Beneficjent ma możliwość przedstawienia wyjaśnień, jeżeli uważa, że ustalenia z przeprowadzonego audytu nie powinny być ekstrapolowane na pozostałe projekty.

W przypadku, gdy beneficjent nie zastosuje się do zaleceń audytu, KE do czasu przesłania wszystkich poprawionych sprawozdań finansowych może wstrzymać płatności przeznaczone dla beneficjenta, jak również może zlecić przeprowadzenie audytu uzupełniającego.

## **6.2. AUDYT TECHNICZNY I PRZEGLĄDY**

Komisja może zlecić przeprowadzenie audytu technicznego lub etycznego w dowolnym momencie trwania Umowy Grantowej i do 5 lat po zakończeniu realizacji projektu.

Audyt techniczny lub przegląd może obejmować:

- ↳ aspekty naukowe;
- ↳ aspekty technologiczne;
- ↳ inne aspekty związane z prawidłową realizacją projektu i Umowy Grantowej.

Podczas audytu technicznego lub przeglądu ocenione zostaną:

- ↳ stopień realizacji programu pracy projektu w danych okresach i odpowiadające mu rezultaty;
- ↳ rozwijanie znaczenia celów projektu oraz potencjał umożliwiający dokonanie znaczących osiągnięć naukowych i nowych rozwiązań technologicznych;
- ↳ zasoby zaplanowane i wykorzystane dla osiągniętego postępu prac w projekcie, ich zgodności z zasadami „dobrego gospodarowania” i efektywnego wydatkowania;
- ↳ procedury i metody zarządzania projektem oraz metodologia realizacji projektu;
- ↳ wkład poszczególnych beneficjentów w realizację zadań projektowych, jak i stopień integracji konsorcjum;
- ↳ oczekiwany potencjalny wpływ realizacji projektu na wzrost konkurencyjności i poprawę warunków ekonomicznych i socjalnych oraz plany beneficjentów w zakresie rozpowszechniania i wykorzystania wiedzy powstałej w wyniku realizacji projektu.

Audyt etyczny będzie dotyczył oceny, czy realizowany projekt jest zgodny z podstawowymi zasadami etycznymi.

Dla dokonania audytów odnośnie aspektów technologicznych lub naukowych, Komisja może korzystać ze wsparcia ekspertów zewnętrznych.

### **Prawa i obowiązki beneficjentów**

- ↳ Komisja, przed przeprowadzeniem badania, przedstawi beneficjentowi wyznaczonych ekspertów. Beneficjent ma prawo nie zgodzić się na przeprowadzenie kontroli przez wskazanych ekspertów, jeżeli zachodzi podejrzenie o możliwość naruszenia zasady poufności danych rynkowych/handlowych.
- ↳ Audyt lub przegląd mogą zostać przeprowadzone w miejscu pracy audytora, podczas spotkania z przedstawicielami projektu w siedzibie Komisji lub w siedzibie beneficjenta. Komisja lub eksperci muszą mieć zapewniony dostęp do miejsca realizacji projektu, jak i wszystkich dokumentów z nim związanych.
- ↳ Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania na życzenie Komisji oraz jej ekspertów zewnętrznych wszelkich szczegółowych informacji i danych koniecznych dla weryfikacji prawidłowości realizacji projektu i Umowy Grantowej.

Raport z wyników przeprowadzonego audytu lub przeglądu zostaje przesłany do beneficjenta.

Beneficjent w ciągu miesiąca od daty otrzymania raportu ma możliwość wniesienia uwag odnośnie wyników audytu.

Komisja na podstawie formalnych rekomendacji przedstawionych przez ekspertów w raporcie, poinformuje koordynatora o podjętej decyzji odnośnie:

- ↳ Akceptacji lub odrzucenia rezultatów realizowanego projektu.
- ↳ Dopuszczenia projektu do dalszej realizacji bez żadnych modyfikacji Aneksu I lub z małymi zmianami.
- ↳ Rozważenia możliwości realizacji projektu tylko w przypadku dokonania istotnych modyfikacji/zmian.
- ↳ Zapoczątkowania rozwiązania Umowy Grantowej lub zakończenia udziału poszczególnych beneficjentów w realizacji projektu.
- ↳ Zwrotu całości lub części płatności dokonanej przez Komisję na rzecz beneficjenta i zastosowania odpowiednich sankcji.

### **6.3. KARY UMOWNE**

Jeżeli beneficjent w sprawozdaniu finansowym wykazał zawyżone koszty i w konsekwencji otrzymał z KE nienależne mu dofinansowanie, to Komisja zażąda od niego zapłacenia kary umownej. Kara umowna jest należna oprócz odzyskania od beneficjenta nieuzasadnionego wkładu finansowego KE.

Zawyżenie kosztów może być celowe dla osiągnięcia korzyści, ale również może być wynikiem błędu, nieporozumienia lub błędnej interpretacji zapisów Umowy Grantowej. W przypadku stwierdzenia zawyżenia kosztów nieistotna jest przyczyna jego powstania.

Jednak KE, w wyjątkowych i w pełni uzasadnionych przypadkach, w których jest to możliwe zgodnie z obowiązującymi zasadami, może odstąpić od żądania zapłacenia kary umownej. Decyzja taka może być rozważana w następujących sytuacjach:

1. Jeżeli konsorcjum na koniec okresu sprawozdawczego prześle do KE sprawozdanie finansowe i KE dokona korekty nadmiernych wydatków przed przesłaniem płatności. W takim przypadku ze względu na fakt, że płatność nie została jeszcze przesłana i beneficjent nie otrzymał nienależnego mu finansowania, nie ma podstaw do żądania kary umownej. Jednocześnie beneficjent musi przesłać sprawozdanie finansowe poprawione zgodnie z uwagami KE.

2. Jeżeli KE na podstawie raportu finansowego przesłanego na koniec okresu sprawozdawczego dokona już płatności pośredniej, a raport ten zostanie poprawiony z własnej inicjatywy konsorcjum. W takiej sytuacji może nie zostać zastosowana procedura egzekwowania kary umownej. Jeżeli jednak to KE wskaże pobranie zawyżonego finansowania, procedura zostanie zastosowana.

3. Jeżeli beneficjent w konsekwencji przeprowadzonego audytu projektu, z własnej inicjatywy dokona korekt kosztów wykazanych w innych projektach (ekstrapolacja), to również w tym przypadku KE może odstąpić od wymierzenia kary umownej.

Kwota kary umownej jest proporcjonalna do wartości nienależnie pobranego dofinansowania z KE. Dla obliczenia jej wartości stosowany jest następujący wzór:

**Kara umowna = kwota nienależnego dofinansowania x (kwota zawyżona/całkowite dofinansowanie, o które wystąpiono).**

Przy obliczaniu wartości kary umownej brany jest pod uwagę jedynie okres, w którym wykonawca wystąpił o dofinansowanie KE. Kara umowna nie jest obliczana w stosunku do całkowitego dofinansowania KE.

### **Przykład**

*Beneficjent w sprawozdaniu finansowym wykazał koszty kwalifikowalne 400 000 EUR (działania R&D finansowane przez KE w 50%) i dofinansowanie KE dla danego okresu sprawozdawczego wynosiło 200 000 EUR. Podczas audytu stwierdzono zawyżenie kosztów o 100 000 EUR, co w konsekwencji spowodowało nienależne dofinansowanie z KE w kwocie 50 000 EUR.*

**KE uprawniona jest do żądania od wykonawcy kary umownej w kwocie wynoszącej:**

$50\ 000 \times (100\ 000/200\ 000) = 25\ 000\ \text{EUR}$ .

*Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu nieprawnie pobranej z KE kwoty dofinansowania oraz zapłaty kary umownej.*

**W konsekwencji powyższy beneficjent zobowiązany jest do zwrócenia KE następujących kwot:**

1. Nienależne dofinansowanie z KE (a) – 50 000 EUR
2. Kara umowna (b) – 25 000 EUR

*Całkowita kwota zwrotu do KE (a)+(b) = 75 000 EUR*

Jeżeli beneficjent nie zgadza się z taką decyzją KE, to zastrzeżenia swoje powinien przesłać do KE, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, w ciągu 30 dni od daty otrzymania informacji.

Procedura dotycząca zapłaty kary umownej jest taka sama, jak dla nieprawnie pobranej z KE kwoty dofinansowania, włącznie z pobraniem karnych odsetek za realizację powyższych płatności po wyznaczonym terminie.

## **6.4. KARY FINANSOWE**

Każdy beneficjent, któremu udowodniono poważne naruszenie zobowiązań Umowy Grantowej lub złożenie fałszywych oświadczeń, dodatkowo, oprócz kary umownej podlega karom finansowym w wysokości:

- ↳ 2-10% wartości dofinansowania otrzymanego z KE.



- ☞ 4-20% wartości dofinansowania KE, w przypadku wystąpienia ponownego naruszenia w ciągu pięciu lat od wystąpienia pierwszego naruszenia.

Beneficjenci zarówno w przypadku poważnego naruszenia zobowiązań Umowy Grantowej, jak i złożenia fałszywych oświadczeń, zostają wykluczeni ze wszystkich kontraktów i grantów finansowanych przez KE na okres maksymalnie dwóch lat od momentu, kiedy naruszenie zostało udowodnione.

### **Przykład**

*Beneficjentowi, który otrzymał z KE dofinansowanie w kwocie 700 000 EUR, udowodniono poważne naruszenie zobowiązań Umowy Grantowej.*

*W wyniku przeprowadzonego audytu stwierdzono, że jest to pierwsze poważne w ostatnich pięciu latach, naruszenie zobowiązań Umowy Grantowej przez danego beneficjenta.*

*Beneficjent może zostać poddany karze pieniężnej w kwocie od 14 000 do 70 000 EUR = (2%-10%) z 700 000 EUR.*

*W konsekwencji beneficjent zobowiązany jest do zwrócenia KE kwoty nieprawnie pobranego dofinansowania, kary umownej oraz dodatkowo kary finansowej.*

Przedstawione powyżej sankcje nie wykluczają sankcji administracyjnych ani finansowych, które zgodnie z rozporządzeniem finansowym mogą zostać nałożone na beneficjenta dopuszczającego się naruszeń, ani na żadne inne cywilne instrumenty prawne, do których może być uprawniona Wspólnota lub inny beneficjent. Ponadto sankcje te nie wykluczają wszczęcia procedury karnej przez władze państw członkowskich.



## Rozdział 7. FINANSOWANIE BADAŃ NA RZECZ MŚP I STOWARZYSZEŃ MŚP

Badania na rzecz MŚP i stowarzyszeń MŚP kierują się specyficznymi zasadami. Doświadczenia z 6PR pokazały, że projekty typu *CRAFT* i *Collective Research* budziły wiele wątpliwości. Dlatego też w niniejszym poradniku postanowiliśmy umieścić osobny rozdział poświęcony omówieniu zasad finansowania tego typu projektów<sup>3</sup>.

### 7.1. BADANIA NA RZECZ MŚP<sup>4</sup>

Są to projekty, które umożliwiają małym grupom MŚP rozwiązanie wspólnych bądź uzupełniających się problemów w zakresie technologii. Adresowane są do firm, które widzą potrzebę dalszego rozwoju przez wprowadzanie innowacyjnych rozwiązań, ale nie posiadają własnego zaplecza badawczego. Projekt umożliwia firmom zakup potrzebnej im technologii.

W projektach tego typu występują trzy rodzaje beneficjentów:

- ↳ wykonawcy badań (min. 2);
- ↳ uczestnicy będący MŚP (min. 3);
- ↳ dodatkowo w projekcie mogą też uczestniczyć inni beneficjenci – niebędący ani MŚP, ani wykonawcami badań (np. tzw. użytkownicy końcowi).

MŚP w ramach projektu zlecają konkretne usługi badawcze wykonawcom badań (mogą to być uczelnie, jednostki badawczo-rozwojowe, firmy prowadzące działalność badawczo-rozwojową) zakupując u nich w efekcie *know-how* potrzebny im do opracowania nowych rozwiązań technologicznych bądź udoskonalenia istniejących produktów, procesów lub usług.

Z zasady w tego typu projektach rezultaty są własnością MŚP, ale konsorcjum może postanowić inaczej, np. ustalić, że wiedza wygenerowana w projekcie pozostanie własnością wykonawcy badań, a MŚP uzyskują dostęp do niej na zasadzie licencji. Taka okoliczność powinna być wzięta pod uwagę przy ustalaniu ceny płaconej przez MŚP wykonawcom badań – w przypadku dostępu na zasadzie licencji cena przypuszczalnie będzie niższa, niż gdyby wiedza przechodziła na własność MŚP.

Należy podkreślić, że kluczową kwestią z punktu widzenia MŚP jest odpowiedź na pytanie, czy nowa technologia wpisuje się w ogólną strategię przedsiębiorstwa i nowa wiedza będzie mogła być wykorzystana, ponieważ nawet jeżeli dofinansowanie z zewnątrz będzie dominujące, to i tak przedsiębiorstwo będzie musiało pokryć pewną część kosztów z własnych środków.

W projektach tego typu występują następujące rodzaje działań:

- ↳ Działania w zakresie badań i rozwoju technologicznego – stanowią zasadniczą część projektu i są domeną wykonawców badań. Zadaniem MŚP jest z reguły testowanie wyników badań oraz etap przygotowania do wdrożenia.

<sup>3</sup> Opracowane przez KE szczegółowe omówienia zasad Badań na rzecz MŚP i stowarzyszeń ("*Research for SME at a glance*" i "*Research for SME association at a glance*") znajdują się na stronie [http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme_en.html)

<sup>4</sup> MŚP oznacza mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu zalecenia Komisji 2003/361/WE w wersji z dnia 6 maja 2003 r. Zatrudnia mniej niż 250 osób, jego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR.

- ↳ Działania w zakresie demonstracji – są to działania związane ze sprawdzeniem w badaniach przemysłowych nowych technologii, jeżeli nie mogą być one bezpośrednio skomercjalizowane (włącznie z prototypami).
- ↳ Inne działania – mają ułatwić przejście rezultatów badań przez MŚP, głównie będą to działania w zakresie szkoleń i upowszechniania wiedzy.
- ↳ Działania związane z zarządzaniem konsorcjum. Ponieważ zarządzanie konsorcjum jest zadaniem złożonym i wymaga doświadczenia, możliwe jest powierzenie tego zadania wykonawcy badań lub też partnerem w projekcie może być instytucja zajmująca się profesjonalnie zarządzaniem projektami.

Kalkulacja budżetu w tego typu projektach jest bardziej skomplikowana niż w innych projektach. Wynika to z faktu, że mamy tu do czynienia z dwoma (a w niektórych przypadkach trzema) rodzajami beneficjentów i ich budżety będą konstruowane w różny sposób. Prześledźmy to na przykładzie:

### **Przykład**

*Projekt typu „Badania na rzecz MŚP”, w którym bierze udział 3 MŚP, 2 wykonawcy badań i jeden użytkownik końcowy.*

### **Tworzenie budżetu dla MŚP**

*Płatność dla wykonawców badań (bez VAT, który nie jest kosztem kwalifikowalnym) ujmuje się w budżecie w kosztach MŚP.*

<b>Budżet MŚP Działania i koszty</b>	<b>MŚP1</b>	<b>MŚP2</b>	<b>MŚP3</b>
<b>DZIAŁANIA BADAWCZE</b>	<b>260 000</b>	<b>395 000</b>	<b>125 000</b>
<i>Własne</i>	45 000	55 000	20 000
<i>Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)</i>	215 000	340 000	105 000
<b>DZIAŁANIA DEMONSTRACYJNE</b>	<b>10 000</b>	<b>25 000</b>	<b>0</b>
<i>Własne</i>	10 000	20 000	0
<i>Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)</i>	0	5000	0
<b>INNE DZIAŁANIA</b>	<b>10 000</b>	<b>5 000</b>	<b>10 000</b>
<b>ZARZĄDZANIE</b>	<b>60 000</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>
<b>RAZEM</b>	<b>340 000</b>	<b>430 000</b>	<b>140 000</b>

### **Tworzenie budżetu dla wykonawców badań**

*Do kosztów wykonawców badań zaliczymy koszty związane z zarządzaniem konsorcjum i innymi działaniami (włączając szkolenie i upowszechnianie rezultatów), koszty prowadzonych przez nich badań i demonstracji ujęte zostały w budżecie MŚP, które zapłacą je wykonawcom badań zgodnie z przedstawioną im fakturą.*

<b>Budżet wykonawców badań Działania i koszty</b>	<b>WB1</b>	<b>WB2</b>
<b>INNE DZIAŁANIA</b>	0	30 000
<b>ZARZĄDZANIE</b>	5 000	5 000
<b>RAZEM</b>	<b>5 000</b>	<b>35 000</b>

***Tworzenie budżetu dla użytkowników końcowych i pozostałych uczestników***

<b>Budżet użytkowników końcowych i pozostałych uczestników Działania i koszty</b>	<b>Inny</b>
<i>DZIAŁANIA BADAWCZE</i>	10 000
<i>DZIAŁANIA DEMONSTRACYJNE</i>	40 000
<i>INNE DZIAŁANIA</i>	0
<i>ZARZĄDZANIE</i>	0
<b>RAZEM</b>	<b>50 000</b>

***Całkowity budżet projektu***

<i>Partnerzy i koszty</i>	<i>Działania badawcze</i>	<i>Działania demonstra- cyjne</i>	<i>Zarządzanie</i>	<i>Inne działania</i>	<i>Razem</i>
<b>MŚP1</b>	260 000	10 000	60 000	10 000	340 000
<i>Działania własne</i>	45 000	10 000			
<i>Podwykonawstwo</i>	215 000	0			
<b>MŚP2</b>	395 000	25 000	5 000	5 000	430 000
<i>Działania własne</i>	55 000	20 000			
<i>Podwykonawstwo</i>	340 000	5 000			
<b>MŚP3</b>	125 000	0	5 000	10 000	140 000
<i>Działania własne</i>	20 000	0			
<i>Podwykonawstwo</i>	105 000	0			
<b>WB1</b>	0	0	5 000	0	5 000
<b>WB2</b>	0	0	5 000	30 000	35 000
<b>INNY</b>	10 000	40 000	0	0	50 000
<b>RAZEM</b>	<b>790 000</b>	<b>75 000</b>	<b>80 000</b>	<b>55 000</b>	<b>1 000 000</b>

***Kalkulacja dofinansowania KE***

KE dofinansuje projekt w określonej części, pozostałe koszty muszą pokryć partnerzy z własnych środków. Poszczególne rodzaje działań dofinansowywane są przez KE w określonym procencie (licząc od całkowitych kosztów kwalifikowalnych):

- ↳ *Działania badawczo-rozwojowe – do 50%*  
(ale w przypadku podmiotów publicznych o charakterze non profit, szkół średnich i uczelni wyższych, jednostek badawczych oraz MŚP – do 75%).
- ↳ *Działania demonstracyjne – do 50%.*
- ↳ *Inne działania/zarządzanie – do 100%.*

W projektach tego typu obowiązuje szczególna zasada, że dofinansowanie KE będzie ograniczone do wartości 110% całkowitej kwoty podwykonawstwa w zakresie działań badawczo-rozwojowych i demonstracji, przeznaczonej dla wykonawców badań (łącznie kwoty faktur przedstawionych MŚP przez wykonawców badań).

Partnerzy i koszty	Działania badawcze (50%/75%)	Działania demonstr. (50%)	Zarządzanie (100%)	Inne działania (100%)	Razem	Maks. dofinansow. KE
<b>MŚP1</b>	260 000	10 000	60 000	10 000	340 000	270 000
Działania własne	45 000	10 000				
Podwykonawstwo	215 000	0				
<b>MŚP2</b>	395 000	25 000	5 000	5 000	430 000	318 750
Działania własne	55 000	20 000				
Podwykonawstwo	340 000	5 000				
<b>MŚP3</b>	125 000	0	5 000	10 000	140 000	108 750
Działania własne	20 000	0				
Podwykonawstwo	105 000	0				
<b>WB1</b>	0	0	5 000	0	5 000	5 000
<b>WB2</b>	0	0	5 000	30 000	35 000	35 000
<b>INNY</b>	10 000	40 000	0	0	50 000	25 000
<b>RAZEM</b>	<b>790 000</b>	<b>75 000</b>	<b>80 000</b>	<b>55 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>762 500</b>
<b>Wnioskowane dofinansowanie z KE</b>						<b>731 500</b>

Całkowita wartość podwykonawstwa (bez uwzględnienia VAT-u, który nie jest kosztem dopuszczalnym) – 665 000 EUR.

Maksymalne dofinansowanie KE nie może przekroczyć 110% wartości podwykonawstwa, czyli kwoty 731 500 EUR, tak więc konsorcjum będzie mogło wnioskować o dofinansowanie w tej wartości.

### Dystrybucja dofinansowania KE

W następnym etapie konsorcjum musi zdecydować o alokacji dofinansowania KE między partnerów. Należy zwrócić uwagę na kwestię odróżnienia dystrybucji kosztów między partnerami od alokacji dofinansowania KE między nich. Kwestia podziału dofinansowania zależy od decyzji konsorcjum, którego zadaniem jest znalezienie takiego sposobu alokacji, który zapewniłby właściwą równowagę pomiędzy wkładem do projektu każdego z partnerów i spodziewanymi korzyściami wynikającymi z uzyskanych rezultatów.

Poniżej przedstawiono dwa przykładowe sposoby alokacji dofinansowania KE, ale tych sposobów jest wiele i każde konsorcjum powinno znaleźć swój własny, który odpowiadałby jego sytuacji.

#### Sposób 1

W tym przykładzie wykonawcy badań dostają w całości dofinansowanie pokrywające ich koszty zarządzania i inne koszty, MŚP2 i MŚP3 otrzymują jedynie dofinansowanie pozwalające im pokryć wartość faktur wystawionych przez wykonawców badań, reszta dofinansowania jest przeznaczona dla MŚP1, użytkownik końcowy (Inny) w ogóle nie dostaje dofinansowania.

<i>Partnerzy i koszty</i>	<i>Koszty całkowite</i>	<i>Dofinansowanie KE dla każdego partnera</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Wkład własny (w postaci środków pieniężnych na uregulowanie faktury od wykonawcy badań)</i>
<i>MŚP1</i>	340 000	241 500	98 500	0
<i>Podwykonawstwo</i>	215 000			
<i>MŚP2</i>	430 000	345 000	85 000	0
<i>Podwykonawstwo</i>	345 000			
<i>MŚP3</i>	140 000	105 000	35 000	0
<i>Podwykonawstwo</i>	105 000			
<i>WB1</i>	5 000	5 000	0	0
<i>WB2</i>	35 000	35 000	0	0
<i>Inny</i>	50 000	0	50 000	0
<b><i>Razem</i></b>	<b>1 000 000</b>	<b>731 500</b>		

**Sposób 2**

W tym przykładzie wszyscy partnerzy otrzymują dofinansowanie zgodnie z udziałem ich kosztów w całkowitych kosztach projektu, jedynie użytkownik końcowy (Inny) w ogóle nie otrzymuje dofinansowania.

<i>Partnerzy i koszty</i>	<i>Koszty całkowite</i>	<i>Dofinansowanie KE dla każdego partnera</i>	<i>Wkład własny</i>	<i>Wkład własny (w postaci środków pieniężnych na uregulowanie faktury od wykonawcy badań)</i>
<i>MŚP1</i>	340 000	261 800	78 200	0
<i>Podwykonawstwo</i>	215 000			
<i>MŚP2</i>	430 000	331 100	98 900	13 900
<i>Podwykonawstwo</i>	345 000			
<i>MŚP3</i>	140 000	107 800	32 200	0
<i>Podwykonawstwo</i>	105 000			
<i>WB1</i>	5 000	3 850	1 150	0
<i>WB2</i>	35 000	26 950	8 050	0
<i>Inny</i>	50 000	0	50 000	0
<b><i>Razem</i></b>	<b>1 000 000</b>	<b>731 500</b>		

## 7.2. BADANIA NA RZECZ IZB GOSPODARCZYCH I STOWARZYSZEŃ MŚP

Są to projekty mające na celu wsparcie stowarzyszeń i grup MŚP w opracowaniu technicznych rozwiązań wspólnych dla większej liczby MŚP działających w określonych sektorach przemysłu i usługach. Realizowane projekty powinny przyczynić się do opracowania nowych norm i standardów europejskich, rozwiązania wspólnych problemów technologicznych w dziedzinie zdrowia, bezpieczeństwa, czy ochrony środowiska. Projekty są prowadzone przez izby i stowarzyszenia MŚP, które zlecają usługi badawcze wyspecjalizowanym jednostkom (mogą to być uczelnie, instytuty badawcze, przedsiębiorstwa) celem pozyskania technologii lub *know-how* niezbędnego dla swoich członków.

W projektach tego typu występują następujące rodzaje beneficjentów:

- ↳ wykonawcy badań (min. 2);
- ↳ stowarzyszenia MŚP/izb gospodarczych o zasięgu krajowym (min. 3);
- ↳ dodatkowo mogą uczestniczyć inni beneficjenci – niebędący ani stowarzyszeniem MŚP/izbą gospodarczą ani wykonawcą badań (np. tzw. użytkownicy końcowi). W projekcie musi także uczestniczyć grupa indywidualnych MŚP (2-5) mająca za zadanie dopilnować, aby rezultaty projektu były adekwatne do potrzeb przedsiębiorstw.

Stowarzyszenia MŚP mają możliwość zaliczenia do kosztów projektu, kosztów poniesionych przez swoich członków w związku z realizacją projektu. W praktyce oznacza to, że członkowie izb gospodarczych mogą uczestniczyć w projekcie nie będąc formalnie członkami konsorcjum. Członkowie stowarzyszeń występują jako strony trzecie. Poniesione przez nich koszty nie są uważane za wpływy do projektu. Natomiast sporządzają oni indywidualne sprawozdania finansowe (formularz C), poniesione przez nich koszty nie są ujmowane w formularzu C stowarzyszenia. W miarę potrzeby każdy z członków dostarcza też świadectwo kontroli sprawozdań finansowych lub świadectwo kontroli metodologii.

Stowarzyszenie na podstawie dostarczonych przez członków sprawozdań finansowych (formularze C) sporządza skrócone sprawozdanie finansowe konsolidujące sumę kosztów kwalifikowalnych ponoszonych przez członków i stowarzyszenie.

Stowarzyszenie MŚP zachowuje wyłączną odpowiedzialność wobec KE i innych beneficjentów za swoich członków i ma obowiązek zapewnić, aby przestrzegali oni zasad Umowy Grantowej.

**Dopuszczalne działania w projekcie, zasady kalkulacji budżetu, dofinansowania, alokacji dofinansowania KE między partnerów są analogiczne do obowiązujących w przypadku badań na rzecz MŚP.**



**Przykład**

Projekt typu „Badania na rzecz stowarzyszeń MŚP”, w którym biorą udział 3 stowarzyszenia, 2 wykonawcy badań i 4 innych partnerów (3 indywidualne MŚP i użytkownik końcowy).

**Tworzenie budżetu dla stowarzyszeń MŚP**

<b>Budżet stowarzyszeń MŚP</b> <b>Działania i koszty</b>	<b>STOW1</b>	<b>STOW 2</b>	<b>STOW 3</b>
<b>DZIAŁANIA BADAWCZE</b>	<b>770 000</b>	<b>470 000</b>	<b>130 000</b>
Własne	40 000	30 000	10 000
Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)	730 000	440 000	120 000
<b>DZIAŁANIA DEMONSTRACYJNE</b>	<b>50 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Własne	0	0	0
Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)	50 000	0	0
<b>INNE DZIAŁANIA</b>	<b>50 000</b>	<b>20 000</b>	<b>20 000</b>
<b>ZARZĄDZANIE</b>	<b>110 000</b>	<b>10 000</b>	<b>7 000</b>
<b>RAZEM</b>	<b>980 000</b>	<b>500 000</b>	<b>157 000</b>

**Tworzenie budżetu dla wykonawców badań**

<b>Budżet wykonawców badań</b> <b>Działania i koszty</b>	<b>WB1</b>	<b>WB2</b>
<b>INNE DZIAŁANIA</b>	<b>60 000</b>	<b>45 000</b>
<b>ZARZĄDZANIE</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>
<b>RAZEM</b>	<b>70 000</b>	<b>55 000</b>

**Tworzenie budżetu dla pozostałych uczestników i użytkowników końcowych**

<b>Budżet</b> <b>Działania i koszty</b>	<b>Inny 1</b> <b>MŚP</b>	<b>Inny 2</b> <b>MŚP</b>	<b>Inny 3</b> <b>MŚP</b>	<b>Inny 4</b>
<b>DZIAŁANIA BADAWCZE</b>	<b>40 000</b>	<b>40 000</b>	<b>40 000</b>	<b>25 000</b>
Własne	25 000	25 000	25 000	25 000
Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)	15 000	15 000	15 000	0
<b>DZIAŁANIA DEMONSTRACYJNE</b>	<b>20 000</b>	<b>20 000</b>	<b>20 000</b>	<b>25 000</b>
Własne	20 000	20 000	20 000	25 000
Podwykonawstwo (faktura wykonawcy badań)	0	0	0	0
<b>INNE DZIAŁANIA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ZARZĄDZANIE</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>	<b>2 000</b>
<b>RAZEM</b>	<b>62 000</b>	<b>62 000</b>	<b>62 000</b>	<b>52 000</b>

## Rozdział 8. ŚRODKI MNiSW WSPOMAGAJĄCE UDZIAŁ POLSKICH WYKONAWCÓW W 7PR UE

### DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTÓW

Zgodnie z §7 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą, wniosek o finansowanie projektu międzynarodowego współfinansowanego może obejmować finansowanie ze środków na naukę kosztów nie większych niż wysokość kosztów zaplanowanych na ten cel przez jednostkę naukową ze środków krajowych i nie większych niż 60% planowanych kosztów udziału jednostki w projekcie.

Dla przeważającej liczby jednostek oznacza to możliwość sfinansowania ze środków otrzymanych z ministerstwa do 100% zaplanowanych kosztów krajowych projektu i brak konieczności wnoszenia wkładu własnego.

### WSPARCIE PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW PROJEKTOWYCH (TYLKO DLA JEDNOSTEK PEŁNIĄCYCH ROLĘ KOORDYNATORA KONSORCJUM)

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach konkursu „Granty na granty” zapewnia wsparcie dla polskich jednostek pełniących rolę koordynatorów w konsorcjach zamierzających złożyć wniosek projektowy w 7PR. Wsparcie to obejmuje między innymi koszty związane z weryfikacją istniejącego stanu wiedzy w tematyce wniosku projektowego, koszty przygotowania wniosku, podróży służbowych i organizacji roboczych spotkań konsorcjum, uczestnictwa w szkoleniach dotyczących pisania wniosku lub zarządzania w projekcie, zakupem sprzętu komputerowego i programów komputerowych niezbędnych do stworzenia aplikacji projektowej we wniosku do KE.

Konkurs „Granty na granty” ogłaszany jest corocznie.

Nabór wniosków ma charakter ciągły.

Informacje dostępne są na stronie internetowej:  
[www.nauka.gov.pl](http://www.nauka.gov.pl), podstrona 7. Program Ramowy.

## Załącznik 1: List Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

**Minister Nauki  
i Szkolnictwa Wyższego**  
*Profesor Michał Seweryński*

Warszawa, 7 września 2006 r.

GPM/jtg/2006

Szanowni Państwo Rektorzy szkół wyższych  
Szanowni Państwo Dyrektorzy instytutów naukowych

### **Uzupełniające zasady obliczania kosztów osobowych w projektach programów ramowych UE**

W ostatnim czasie Polska podjęła konsultacje wyjaśniające z Komisją Europejską, mające na celu urealnienie sposobu obliczania kosztów osobowych, stosowanych w projektach programów ramowych Unii Europejskiej. Konsultacje te zakończone zostały potwierdzeniem przez Komisję Europejską następującej interpretacji zasady obliczania kosztów osobowych w odniesieniu do instytucji uczestniczących we wspólnotowych projektach badawczych:

**‘podstawą obliczania kosztów osobowych, dotyczących pracowników zaangażowanych w realizację projektów, mogą być wynagrodzenia składające się z dwóch części: stałego wynagrodzenia zasadniczego, wynikającego ze stawek uregulowanych przez odpowiednie przepisy, oraz z wynagrodzenia uzupełniającego, uzasadnionego szczególnymi warunkami wykonywania dodatkowego zadania badawczego’.**

Stale wynagrodzenie zasadnicze, określane w skali rocznej, uzyskiwane przez pracownika zgodnie z umową o pracę, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, tj., płacę zasadniczą wraz z obowiązującymi narzutami, dodatki funkcyjne, dodatki stażowe oraz zakładowy fundusz nagród.

Wynagrodzenie uzupełniające określane (lub obliczane) w wymiarze godzinowym musi być przyznawane zgodnie z normalną praktyką instytucji i z obowiązującymi przepisami. Wynagrodzenie to powinno być związane ze szczególnymi osiągnięciami zawodowymi, lub z podjęciem dodatkowych obowiązków, lub z wykonywaniem obowiązków poza normalnym czasem pracy.

Praktyka obliczania kosztów osobowych może uwzględniać następujące przypadki, przedstawione szczegółowo poniżej:

Dla modelu kosztów Additional Costs (stosowanym w 6. Programie Ramowym), koszty poniesione przez instytucję uczestniczącą w projekcie badawczym współfinansowanym przez UE, związane z dodatkowymi kosztami osobowymi stanowiącymi wynagrodzenia pracowników, mogą być uznane za dopuszczalne, jeśli są zależne od finansowania zewnętrznego oraz jeśli:

- w przypadku pracowników zatrudnionych na stałe w danej instytucji, koszty te są związane ze składnikami wynagrodzenia uzupełniającego obejmującego premię dodatkową, lub wynagrodzenia uzupełniającego wynikającego z odrębnej umowy, w częściach związanych z realizacją projektu i są dodatkiem do normalnego wynagrodzenia pracownika,

**stawka godzinowa = stawka godzinowa uzupełniająca**

Dla modelu kosztów Full Costs (stosowanym w 6. i 7. Programie Ramowym), koszty poniesione przez instytucję uczestniczącą w projekcie badawczym współfinansowanym przez UE mogą być uznane za dopuszczalne, jeśli:

- w przypadku pracowników zatrudnionych na stałe w danej instytucji, koszty te są związane ze stałym wynagrodzeniem zasadniczym oraz ze składnikami wynagrodzenia uzupełniającego obejmującego premię dodatkową, w częściach związanych z realizacją projektu,

$$\text{stawka godzinowa} = \frac{\text{roczne stałe wynagrodzenie zasadnicze}}{\text{roczna liczba efektywnych godzin} + \text{stawka godzinowa uzupełniająca}}$$

- w przypadku pracowników zatrudnionych na stałe w danej instytucji, uczestniczących w realizacji projektu na podstawie odrębnej umowy, koszty te są związane z wynagrodzeniem uzupełniającym wynikającym z tej umowy,

$$\text{stawka godzinowa} = \text{stawka godzinowa uzupełniająca}$$

W odniesieniu do obu modeli kosztów, w przypadku pracowników zatrudnionych wyłącznie do realizacji projektu, koszty te są związane ze stałym wynagrodzeniem zasadniczym oraz ze składnikami wynagrodzenia uzupełniającego, zgodnie z ogólnymi zasadami publikowanymi przez Komisję Europejską.

Uwzględnianie dwóch części wynagrodzenia w obliczaniu kosztów osobowych powinno mieć charakter ogólny, znajdujący zastosowanie do różnego typu projektów. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia uzupełniającego (stawki godzinowej uzupełniającej) winny być sformułowane w wewnętrznym rozporządzeniu instytucji realizującej projekt badawczy i wprowadzone w życie stosownym aneksem do umowy o pracę.

Wynagrodzenie uzupełniające stosowane do obliczania kosztów osobowych powinno mieścić się w stawkach uznanych za zgodne z aktualnymi wymogami rynku dla pracowników o podobnym stanowisku i doświadczeniu.

Przedstawione powyżej zasady obliczania kosztów osobowych mają charakter wyjaśniający i uzupełniający, i w żadnym wypadku nie zastępują ogólnych przepisów dotyczących obliczania kosztów osobowych publikowanych przez Komisję Europejską.



**Krajowy Punkt Kontaktowy Programów Badawczych Unii Europejskiej**

ul. Żwirki i Wigury 81, 02-091 Warszawa  
tel. +48 22 828 74 83, fax +48 22 828 53 70  
www.kpk.gov.pl  
e-mail: kpk@kpk.gov.pl

**Dyrektor Krajowego Punktu Kontaktowego w Polsce**

dr Andrzej Siemaszko  
e-mail: andrzej.siemaszko@kpk.gov.pl

**Zastępcy Dyrektora**

Anna Wiśniewska, z-ca Dyrektora ds. priorytetów horyzontalnych  
e-mail: anna.wisniewska@kpk.gov.pl  
Anna Pytko, z-ca Dyrektora ds. priorytetów tematycznych  
e-mail: anna.pytko@kpk.gov.pl  
dr Zygmunt Krasinski, z-ca Dyrektora ds. finansów i innowacji  
e-mail: zygmunt.krasinski@kpk.gov.pl

**Doradcy KPK**

dr Jerzy Supel  
e-mail: jerzy.supel@kpk.gov.pl

**Koordynatorzy Programów Szczegółowych 7. Programu Ramowego**

**WSPÓŁPRACA „COOPERATION”**

**Zdrowie**

dr Ewa Szkiładź  
e-mail: ewa.szkiładz@kpk.gov.pl

**Żywność, rolnictwo, biotechnologia**

Bożena Podlaska  
e-mail: bozena.podlaska@kpk.gov.pl

**Technologie informacyjne i komunikacyjne**

Andrzej Galik  
e-mail: andrzej.galik@kpk.gov.pl

**Nanonauki, nanotechnologie**

dr Jarosław Piekarski  
e-mail: jaroslaw.piekarski@kpk.gov.pl

**Energia**

Piotr Świerczyński  
piotr.swierczynski@kpk.gov.pl

**Środowisko**

dr Danuta Maria Antosiewicz  
e-mail: maria.antosiewicz@kpk.gov.pl

**Transport**

Zbigniew Turek  
e-mail: zbigniew.turek@kpk.gov.pl

**Nauki społeczno-ekonomiczne i humanistyczne**

Małgorzata Krótki  
e-mail: malgorzata.krotki@kpk.gov.pl



**Bezpieczeństwo**

Renata Rycerz

e-mail: renata.rycerz@kpk.gov.pl

**Przestrzeń kosmiczna**

Piotr Świerczyński

e-mail: piotr.swierczynski@kpk.gov.pl

**POMYSŁY „IDEAS”**

dr Wiesław Studencki

e-mail: wieslaw.studencki@kpk.gov.pl

**LUDZIE „PEOPLE”**

Bogna Hryniszyn

e-mail: bogna.hryniszyn@kpk.gov.pl

**MOŻLIWOŚCI „CAPACITIES”**

**Regiony Wiedzy, Potencjał badawczy**

dr Aleksander Bąkowski

e-mail: aleksander.bakowski@kpk.gov.pl

**Badania na rzecz MŚP**

Aneta Maszewska

e-mail: aneta.maszewska@kpk.gov.pl

**Infrastruktury badawcze**

dr Wiesław Studencki

e-mail: wieslaw.studencki@kpk.gov.pl

**Nauka w społeczeństwie**

Małgorzata Krótki

e-mail: malgorzata.krotki@kpk.gov.pl

**JRC – Wspólnotowe Centrum Badawcze**

Joanna Stalewska

e-mail: joanna.stalewska@kpk.gov.pl

**EURATOM Fission**

Ewa Szkiładź

e-mail: ewa.szkiładz@kpk.gov.pl

**Fundusze strukturalne**

Małgorzata Snarska-Świdarska

e-mail: malgorzata.snarska@kpk.gov.pl

**Prawo i finanse**

Barbara Trammer

e-mail: barbara.trammer@kpk.gov.pl

Marta Kozal

e-mail: marta.kozal@kpk.gov.pl

Iwona Kucharczyk

e-mail: iwona.kucharczyk@kpk.gov.pl

## **Adresy Regionalnych Konsorcjów Punktów Kontaktowych**

### **Region Centralny (woj. mazowieckie, podlaskie)**

#### **IPPT PAN, Regionalny Punkt Kontaktowy przy KPK – koordynator**

ul. Żwirki i Wigury 81, 02-091 Warszawa  
www.kpk.gov.pl/kpk/adresy/rpk/centrum.html  
tel. +48 22 828 74 83

dr inż. Łukasz Kurpisz  
e-mail: lukasz.kurpisz@kpk.gov.pl

#### **Politechnika Białostocka, Punkt Kontaktowy 7. Programu Ramowego**

ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok  
www.citt.pb.edu.pl

Adam Głuszuk  
tel./fax +48 85 746 97 64  
a.gluszuk@pb.edu.pl

#### **Ośrodek Przetwarzania Informacji**

al. Niepodległości 188 b, 00-608 Warszawa  
www.opi.org.pl

Katarzyna Doliwa  
tel. +48 22 825 42 78, fax +48 22 825 12 48, e-mail: katarzyna.doliwa@opi.org.pl

#### **Politechnika Warszawska**

Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa  
www.cwm.pw.edu.pl

Marta Szajnowska-Ksit  
tel. +48 22 234 62 16, fax +48 22 234 57 77, e-mail: upk@cwm.pw.edu.pl

#### **Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego, Biuro Współpracy Międzynarodowej**

ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa  
www.sggw.pl

Agnieszka Wojciechowska  
tel. +48 22 593 10 49, fax +48 22 593 10 48, e-mail: agnieszka\_wojciechowska@sggw.pl

#### **Szkoła Główna Handlowa, Centrum Rozwoju Programów Międzynarodowych SGH**

ul. Rakowiecka 24, 02-521 Warszawa  
www.sgh.waw.pl/crpm

Elżbieta Fonberg-Stokłuska  
tel. +48 22 564 98 40, fax +48 22 564 86 16, e-mail: estokl@sgh.waw.pl

#### **Uniwersytet Warszawski, Biuro Obsługi Badań-Europejskie Programy Badawcze**

Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  
www.bob.uw.edu.pl

Diana Pustuła  
tel. +48 22 552 42 01, fax +48 22 552 42 00, e-mail: diana@adm.uw.edu.pl

**Region Łódzki (woj. łódzkie)**

**Uniwersytet Łódzki, Biuro Międzynarodowych Programów Badawczych – koordynator**

ul. G. Narutowicza 65, 90-131 Łódź  
[www.regionalny.uni.lodz.pl](http://www.regionalny.uni.lodz.pl)

Jolanta Pacura  
tel. +48 42 635 41 70, fax +48 42 665 57 69, e-mail: [jpacura@uni.lodz.pl](mailto:jpacura@uni.lodz.pl)

**Politechnika Łódzka, Biuro Międzynarodowych Programów Naukowych**

ul. Ks. I. Skorupki 10/12, 90-924 Łódź  
[www.p.lodz.pl/main,menu121,aktualnosci\\_index.htm](http://www.p.lodz.pl/main,menu121,aktualnosci_index.htm)

Kazimiera Zacharska  
tel. +48 42 631 20 82, fax +48 42 636 60 77, e-mail: [kazimiera.zacharska@p.lodz.pl](mailto:kazimiera.zacharska@p.lodz.pl)

**Instytut Sadownictwa i Kwiaciarstwa**

ul. Pomologiczna 18, 96-100 Skierniewice  
[www.insad.pl](http://www.insad.pl)

Agnieszka Pełka  
tel. +48 46 833 20 21 w. 306, fax +48 46 833 32 28, e-mail: [Agnieszka.Pelka@insad.pl](mailto:Agnieszka.Pelka@insad.pl)

**Region Południowy (woj. małopolskie, podkarpackie)**

**Politechnika Krakowska, Centrum Transferu Technologii (CTT PK) - koordynator**

ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków  
[www.transfer.edu.pl/rpk](http://www.transfer.edu.pl/rpk)

Anna Armuła  
tel. +48 12 628 26 60, fax +48 12 632 47 95, e-mail: [armula@transfer.edu.pl](mailto:armula@transfer.edu.pl)

**Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie**

ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków

dr Tomasz Kusio  
tel. +48 12 293 59 07, fax +48 12 293 59 07, e-mail: [kusiot@ae.krakow.pl](mailto:kusiot@ae.krakow.pl)

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, Dział Współpracy z Zagranicą**

ul. Św. Anny 12, 31-008 Kraków  
[www.dwz.cm-uj.krakow.pl](http://www.dwz.cm-uj.krakow.pl)

Ewa Klepacz-Zielińska  
tel. +48 12 422 04 11 w. 347, fax +48 12 421 46 64, e-mail: [ewa.zielinska@cm-uj.krakow.pl](mailto:ewa.zielinska@cm-uj.krakow.pl)

**Uniwersytet Jagielloński, Dział Programów Badawczych**

ul. Gołębia 24, 31-261 Kraków  
[www.uj.edu.pl/SPM/](http://www.uj.edu.pl/SPM/)

Iwona Brzozowska  
tel. +48 12 663 11 95, fax +48 12 430 14 89, e-mail: [brzozowska@adm.uj.edu.pl](mailto:brzozowska@adm.uj.edu.pl)

**Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Biuro Programów Międzynarodowych**

al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków  
<http://bpm.ar.krakow.pl/>



Lucyna Jaczewska  
tel. +48 12 662 44 25, fax +48 12 633 62 45, e-mail: ljaczewska@ar.krakow.pl

**Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukaszewicza**

ul. W. Pola 2, 35-959 Rzeszów  
www.prz.rzeszow.pl/7PR/index.html

Urszula Kluska  
tel. +48 17 854 11 27, fax +48 17 865 12 92, e-mail: ulak@prz.rzeszow.pl

**Region Południowo-Zachodni (woj. dolnośląskie)**

**Politechnika Wrocławska, Wrocławskie Centrum Transferu Technologii – koordynator**

ul. Smoluchowskiego 48, 50-372 Wrocław  
www.wcctt.pl

Katarzyna Banyś  
tel. +48 71 320 21 89, fax +48 71 320 39 48, e-mail: k.banys@wcctt.pl

**Uniwersytet Ekonomiczny im. Oskara Langego we Wrocławiu**

ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław

Anna Pluta  
tel. +48 71 368 08 58, fax +48 71 368 08 54, e-mail: anna.pluta@ue.wroc.pl

**Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Biuro Programów Międzynarodowych**

ul. Norwida 25, 50-375 Wrocław

Tomasz Haglauer  
tel. +48 71 320 51 15, fax +48 71 320 51 15, e-mail: haglauer@up.wroc.pl

**Uniwersytet Wrocławski, Biuro Biuro Projektów Zagranicznych**

pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław

Iwona Filarska  
tel. +48 71 375 27 77, fax +48 71 375 27 70, e-mail: iwona.filarska@adm.uni.wroc.pl

**Region Północny (woj. pomorskie, kujawsko-pomorskie)**

**Politechnika Gdańska, Dział Projektów Europejskich - koordynator**

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
www.pg.gda.pl/pr

Renata Downar-Zapolska  
tel. +48 58 347 24 12, fax +48 58 347 27 11, e-mail: proeuro@pg.gda.pl

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz  
www.ukw.edu.pl

Aniela Bekier-Jasińska  
tel. +48 52 341 91 08, fax +48 52 341 47 73, e-mail: aniela@ukw.edu.pl

**Gdański Uniwersytet Medyczny**

ul. M. Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk



Monika Nowińska-Retkowska  
tel. +48 58 349 10 29, fax+48 58 349 12 00, e-mail: mnowinska@gumed.edu.pl

**Uniwersytet Gdański, Dział Programów Europejskich**

ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk  
<http://bpe.univ.gda.pl>

Marta Kudła  
tel. +48 58 523 23 60, fax +48 58 523 24 09, e-mail: programyuropejskie@univ.gda.pl

**Uniwersytet im. Mikołaja Kopernika**

ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń  
<http://programyramowe.uni.torun.pl>

Ewa Derkowska-Rybicka  
tel. +48 56 611 49 27, fax +48 56 611 49 29 e-mail: ewader@umk.pl

**Region Północno-Wschodni (woj. warmińsko-mazurskie)**

**Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, Biuro Współpracy z Zagranicą – koordynator**

ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn  
[www.uwm.edu.pl/rpk](http://www.uwm.edu.pl/rpk)

Katarzyna Capłap  
tel. +48 89 523 34 67, fax +48 89 524 04 94, e-mail: katarzyna.caplap@uwm.edu.pl

**Region Północno-Zachodni (woj. zachodniopomorskie)**

**Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny, Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii - koordynator**

ul. Janosika 8, 71-424 Szczecin  
[www.innowacje.zut.edu.pl](http://www.innowacje.zut.edu.pl)

Małgorzata Świerzko  
tel. +48 91 449 47 23, fax. +48 91 449 41 53, e-mail: rtd@zut.edu.pl

**Akademia Morska w Szczecinie**

ul. Wały Chrobrego 1/2, 70-500 Szczecin  
<http://bop.am.szczecin.pl>

Konrad Frontczak  
tel. +48 91 480 93 22, e-mail: k.frontczak@am.szczecin.pl

**Politechnika Koszalińska, Dział Nauki i Współpracy z Gospodarką**

ul. Śniadeckich 2, 75-453 Koszalin  
[www.tu.koszalin.pl/?akcja=wyswietl&kategoria=7.\\_PR\\_UE\\_punkt\\_kontaktowy&id=182](http://www.tu.koszalin.pl/?akcja=wyswietl&kategoria=7._PR_UE_punkt_kontaktowy&id=182)

Maria Pelc  
tel. +48 94 347 86 17, fax +48 94 346 03 74, e-mail: bpk@tu.koszalin.pl

**Region Śląski (woj. śląskie i opolskie)**

**Politechnika Śląska, Biuro Obsługi Programów Europejskich – koordynator**

ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice  
[www.rpk.polsl.pl](http://www.rpk.polsl.pl)

Katarzyna Markiewicz-Śliwa

tel. +48 32 237 20 92, fax +48 32 237 24 50, e-mail: rpk@pols.pl

dr inż. Halina Kocek  
tel. +48 663 773 731, e-mail: halina.kocek@wp.pl

#### **Region Wschodni (woj. lubelskie, świętokrzyskie)**

**Instytut Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego PAN – koordynator**  
ul. Doświadczalna 4, 20-290 Lublin  
www.rpklublin.pl

dr inż. Andrzej Stępniewski  
tel. +48 81 744 50 61, fax +48 81 744 50 67, e-mail: astep@demeter.ipan.lublin.pl

**Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o.**  
al. 1000-lecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce  
www.it.kielce.pl

Anna Smorąg  
tel. +48 41 343 29 10, fax +48 41 343 29 12, e-mail: smorag@it.kielce.pl

#### **Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Dział Projektów i Funduszy Zewnętrznych, Zespół ds. projektów badawczych**

pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin  
www.umcs.lublin.pl/projekty

Magda Pokrzycka-Walczak  
tel. +48 81 537 54 58, fax +48 81 537 52 07, e-mail: magdalena.pokrzycka@poczta.umcs.lublin.pl

#### **Region Zachodni (woj. wielkopolskie i lubuskie)**

#### **Poznański Park Naukowo-Technologiczny, Fundacja Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu – koordynator**

ul. Rubież 46, 61-612 Poznań  
<http://rpk.ppnt.poznan.pl/>

Ewa Kocińska  
tel. +48 61 827 97 48, fax +48 61 827 97 41, e-mail: Ewa.Kocinska@ppnt.poznan.pl

#### **Politechnika Poznańska**

pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań  
www.put.poznan.pl

Anna Koralewska  
tel. +48 61 665 36 18, fax +48 61 665 36 72, e-mail: anna.koralewska@put.poznan.pl

#### **Uniwersytet Zielonogórski**

al. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra  
www.lpk.uz.zgora.pl

Kinga Włoch  
tel. +48 68 328 32 90, fax +48 68 328 32 98, e-mail: K.Wloch@adm.uz.zgora.pl







